



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1495, 2016

KEMENAG. Orta. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 42 TAHUN 2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 76 Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama, perlu pengaturan mengenai Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
- b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama telah mendapat persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/1690/M.PAN-RB/04/2016, tanggal 10 April 2016, perihal Usulan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 116, 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 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 1

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

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 2

Kementerian Agama mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu, penyelenggaraan haji dan umrah, dan pendidikan agama dan keagamaan;

- b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi pada Kementerian Agama;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas pada Kementerian Agama;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agama di daerah;
- f. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah;
- g. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang agama dan keagamaan;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan jaminan produk halal; dan
- i. pelaksanaan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi pada Kementerian Agama.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Kementerian Agama terdiri atas 11 (sebelas) unit kerja, sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;
 - c. Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
 - d. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam;
 - e. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
 - f. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
 - g. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu;
 - h. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha;
 - i. Inspektorat Jenderal;
 - j. Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - k. Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal.

- (2) Selain unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Agama dibantu oleh 3 (tiga) staf ahli dan 2 (dua) pusat.
- (3) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan;
 - b. Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi; dan
 - c. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (4) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Pusat Kerukunan Umat Beragama; dan
 - b. Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu.

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

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

Pasal 6

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Kementerian Agama.

Pasal 7

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

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Agama;

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri dari:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Kepegawaian;
- c. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- d. Biro Organisasi dan Tata Laksana;
- e. Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri;
- f. Biro Umum; dan
- g. Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan

Pasal 9

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran, evaluasi, pelaporan perencanaan, pengembangan sistem, data perencanaan, dan pemantauan pelaksanaan kebijakan pada Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

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

- a. koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, dan rencana anggaran Kementerian Agama dan Sekretariat Jenderal;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data perencanaan program, kegiatan, dan anggaran Kementerian Agama;
- c. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan program, kegiatan, dan anggaran Kementerian Agama pusat dan daerah;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, dan rencana anggaran Kementerian Agama;
- e. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional perencana dan analis kebijakan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 11

Susunan organisasi Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Data Perencanaan dan Kerja Sama Dalam Negeri;
- b. Bagian Perencanaan dan Anggaran I;
- c. Bagian Perencanaan dan Anggaran II;
- d. Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

Bagian Data Perencanaan dan Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan bahan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, penyusunan rencana strategis, urusan kerja sama lintas sektoral, pinjaman dan hibah, serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Data Perencanaan dan Kerja Sama Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data perencanaan;
- b. penyiapan bahan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi kerja sama dan hubungan lintas sektoral, pinjaman dan hibah; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 14

Bagian Data Perencanaan dan Kerja Sama Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Data Perencanaan;
- b. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 15

- (1) Subbagian Pengolahan Data Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, penyusunan bahan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja Kementerian Agama, Sekretariat Jenderal, dan Biro Perencanaan.
- (2) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, kerja sama dan hubungan lintas sektoral, dan pinjaman dan hibah.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi biro.

Pasal 16

Bagian Perencanaan dan Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, sinkronisasi, penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran yang meliputi wilayah Aceh, Sumatera Barat, Riau, Lampung, Banten, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua Barat, Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Perencanaan dan Anggaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran.

Pasal 18

Bagian Perencanaan dan Anggaran I terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I.1;
- b. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I.2; dan
- c. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I.3.

Pasal 19

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I.1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran yang meliputi

wilayah Aceh, Sumatera Barat, Riau, Lampung, Jawa Timur, Maluku, dan Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah.

- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I.2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran yang meliputi wilayah Banten, Bali, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sekretariat Jenderal, dan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I.3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran yang meliputi wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Barat, Maluku Utara, Papua Barat, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan, dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 20

Bagian Perencanaan dan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi, penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran yang meliputi wilayah Sumatera Utara, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Kepulauan Riau, Kepulauan Kepulauan Bangka Belitung, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Papua, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, dan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Perencanaan dan Anggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran.

Pasal 22

Bagian Perencanaan dan Anggaran II terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II.1;
- b. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II.2; dan
- c. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II.3.

Pasal 23

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II.1 mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja dan anggaran yang meliputi wilayah Sumatera Utara, Sumatera Selatan, Bengkulu, Kepulauan Kepulauan Bangka Belitung, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, dan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II.2 mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja dan anggaran yang meliputi wilayah Jambi, Jawa Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Gorontalo, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, dan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.

- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II.3 mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja dan anggaran yang meliputi wilayah Kepulauan Riau, Jawa Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Papua, dan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

Pasal 24

Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melaksanakan bahan koordinasi, sinkronisasi pemantauan, evaluasi program dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pada Kementerian Agama.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan kebijakan;
- b. penyiapan bahan penyusunan bahan evaluasi program;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penilaian angka kredit fungsional analis kebijakan; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan bahan pelaporan.

Pasal 26

Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program terdiri atas:

- a. Subbagian Kebijakan;
- b. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan I; dan
- c. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan II.

Pasal 27

- (1) Subbagian Kebijakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan bahan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pada Kementerian Agama.

- (2) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi program dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kinerja dan anggaran yang meliputi wilayah Aceh, Sumatera Barat, Riau, Lampung, Banten, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua Barat, Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal.
- (3) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi program dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kinerja dan anggaran yang meliputi wilayah Sumatera Utara, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Kepulauan Riau, Kepulauan Bangka Belitung, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Papua, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, dan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.

Bagian Keempat

Biro Kepegawaian

Pasal 28

Biro Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian dan penyusunan bahan pembinaan, asesmen, dan pengembangan

pegawai pada Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

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

- a. pengelolaan data dan naskah kepegawaian;
- b. pengembangan sistem dan layanan informasi kepegawaian;
- c. penyusunan rencana formasi dan pengadaan pegawai;
- d. pelaksanaan urusan promosi dan mutasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional;
- e. pelaksanaan sidang pertimbangan kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai;
- g. pelaksanaan pemberian penghargaan pegawai;
- h. pelaksanaan pemetaan kompetensi pegawai;
- i. pelaksanaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai;
- j. koordinasi pengelolaan administrasi penilaian kinerja dan disiplin pegawai;
- k. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional analisis kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 30

Susunan organisasi Biro Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Data, Informasi, dan Naskah Kepegawaian;
- b. Bagian Pengadaan dan Pertimbangan Pegawai;
- c. Bagian Mutasi Pegawai;
- d. Bagian Asesmen dan Bina Pegawai; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

Bagian Data, Informasi, dan Naskah Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan analisis data,

pengembangan sistem dan layanan informasi, serta pengelolaan tata naskah kepegawaian.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Data, Informasi, dan Naskah Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, pengelolaan, dan analisis data kepegawaian;
- b. penyiapan bahan pengembangan sistem dan pengelolaan layanan informasi kepegawaian; dan
- c. pengelolaan tata naskah kepegawaian.

Pasal 33

Bagian Data, Informasi, dan Naskah Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Data Kepegawaian;
- b. Subbagian Sistem dan Layanan Informasi Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Tata Naskah Kepegawaian.

Pasal 34

- (1) Subbagian Pengelolaan Data Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan, dan analisis data kepegawaian.
- (2) Subbagian Sistem dan Layanan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan sistem dan layanan informasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Tata Naskah Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan tata naskah kepegawaian.

Pasal 35

Bagian Pengadaan dan Pertimbangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, dan pengangkatan pegawai, bahan pertimbangan kepegawaian serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Pengadaan dan Pertimbangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, dan pengangkatan pegawai;
- b. penyiapan bahan pertimbangan kepegawaian; dan
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 37

Bagian Pengadaan dan Pertimbangan Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan Pegawai;
- b. Subbagian Pertimbangan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 38

- (1) Subbagian Pengadaan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan pegawai, pengendalian formasi pegawai, koordinasi pengadaan calon pegawai negeri sipil dan administrasi panitia seleksi nasional.
- (2) Subbagian Pertimbangan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian pertimbangan penghargaan, cuti, surat ijin pegawai keluar negeri, kesejahteraan, dan hukuman disiplin pegawai.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi biro.

Pasal 39

Bagian Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan keputusan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai Kementerian Agama.

Pasal 40

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

- a. penyiapan bahan keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil;
- b. penyiapan bahan keputusan kepangkatan dan pemindahan pegawai; dan
- c. penyiapan bahan keputusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai.

Pasal 41

Bagian Mutasi terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Wilayah I;
- b. Subbagian Mutasi Wilayah II; dan
- c. Subbagian Mutasi Wilayah III.

Pasal 42

- (1) Subbagian Mutasi Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerbitan keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan jabatan yang meliputi wilayah Aceh, Kepulauan Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Jawa Barat, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Bali, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Gorontalo, Papua, Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Badan Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan, dan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Mutasi Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerbitan keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan jabatan yang meliputi wilayah Sumatera Utara, Kepulauan Riau, Bengkulu, Jambi, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Barat, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Maluku Utara, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Direktorat Jenderal

Bimbingan Masyarakat Kristen, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, dan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal.

- (3) Subbagian Mutasi Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerbitan keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan jabatan yang meliputi wilayah Sumatera Barat, Riau, Lampung, Jawa Tengah, Banten, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, Maluku, Papua Barat, Sulawesi Barat, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, dan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.

Pasal 43

Bagian Asesmen dan Bina Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan asesmen jabatan struktural dan fungsional, bina karir dan pengembangan pegawai, serta bina Kelompok Jabatan Fungsional tertentu.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Asesmen dan Bina Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan standar kompetensi jabatan dan peta kompetensi pegawai;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan asesmen struktural dan fungsional;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar dan pelaksanaan bina karir dan pengembangan pegawai; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan standar dan pelaksanaan bina Kelompok Jabatan Fungsional tertentu.

Pasal 45

Bagian Asesmen dan Bina Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Asesmen Pegawai;
- b. Subbagian Bina Karir Pegawai; dan
- c. Subbagian Bina Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

Pasal 46

- (1) Subbagian Asesmen Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standar dan peta kompetensi jabatan, koordinasi pelaksanaan asesmen jabatan aparatur sipil negara, dan asesmen kompetensi pegawai.
- (2) Subbagian Bina Karir Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standar izin dan tugas belajar, ujian dinas, ujian penyetaraan dan kenaikan pangkat, serta bina karir dan pengembangan pegawai.
- (3) Subbagian Bina Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standar dan pelaksanaan bina Kelompok Jabatan Fungsional tertentu, sidang penilaian angka kredit, pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Kelompok Jabatan Fungsional tertentu, serta pengelolaan administrasi angka kredit.

Bagian Kelima

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 47

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi perbendaharaan, pelaksanaan anggaran, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum, barang milik/kekayaan negara, akuntansi, dan pelaporan keuangan pada Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan bina perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran;
- b. pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum;
- c. pelaksanaan bina pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- d. pelaksanaan bina akuntansi dan pelaporan keuangan dan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 49

Susunan organisasi Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran;
- b. Bagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum;
- c. Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara;
- d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 50

Bagian Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi perbendaharaan, pelaksanaan anggaran, verifikasi, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 51

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

- a. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran.

- b. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan dan revisi dokumen anggaran;
- c. penyiapan bahan penyelesaian kerugian negara;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 52

Bagian Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Pelaksanaan Anggaran; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 53

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi pengelolaan rekening, perbendaharaan, verifikasi, dan penyelesaian kerugian Negara.
- (2) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi pelaksanaan anggaran kementerian, pengelolaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi biro.

Pasal 54

Bagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, kebijakan teknis administrasi, dan koordinasi pengelolaan penerimaan negara bukan pajak fungsional, umum dan badan layanan umum, serta penyelesaian tuntutan ganti rugi.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan dan kebijakan teknis administrasi, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak fungsional, umum dan badan layanan umum, serta penyelesaian tuntutan ganti rugi;
- b. penyiapan bahan koordinasi penatausahaan penerimaan negara bukan pajak fungsional, umum dan badan layanan umum, serta penyelesaian tuntutan ganti rugi; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penatausahaan penerimaan negara bukan pajak fungsional, umum dan badan layanan umum, serta penyelesaian tuntutan ganti rugi.

Pasal 56

Bagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum Wilayah I;
- b. Subbagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum Wilayah II; dan
- c. Subbagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum Wilayah III.

Pasal 57

- (1) Subbagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, kebijakan teknis administrasi, dan bina penatausahaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum yang meliputi wilayah Aceh, Kepulauan Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Jawa Barat, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Bali, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Gorontalo, Papua, Sekretariat Jenderal,

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan serta Inspektorat Jenderal.

- (2) Subbagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, kebijakan teknis administrasi, dan bina penatausahaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum yang meliputi wilayah Sumatera Utara, Kepulauan Riau, Bengkulu, Jambi, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Barat, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Maluku Utara, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, dan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.
- (3) Subbagian Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, kebijakan teknis administrasi, dan bina penatausahaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum yang meliputi wilayah Sumatera Barat, Riau, Lampung, Banten, Jawa Tengah, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Selatan, Maluku, Sulawesi Barat, Papua Barat, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, dan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.

Pasal 58

Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan administrasi penatausahaan, penghapusan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan penatausahaan, penghapusan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara;
- b. penyiapan bahan koordinasi penatausahaan, penghapusan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara; dan
- c. pelaksanaan urusan administrasi penatausahaan, penghapusan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara.

Pasal 60

Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Pengendalian Aset.

Pasal 61

- (1) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penatausahaan barang milik/kekayaan negara.
- (2) Subbagian Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penghapusan dan pemindahtanganan barang milik/kekayaan negara.
- (3) Subbagian Pengendalian Aset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pengendalian aset.

Pasal 62

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan koordinasi penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian Agama.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan Sekretariat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian Agama; dan
- c. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan akuntansi dan pelaporan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 64

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Sekretariat Jenderal;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Agama; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Barang Milik Negara.

Pasal 65

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan akuntansi, dan pelaporan keuangan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan akuntansi, dan pelaporan keuangan Kementerian Agama.

- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan akuntansi, dan pelaporan barang milik/kekayaan negara.

Bagian Keenam
Biro Organisasi dan Tata Laksana

Pasal 66

Biro Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pembinaan, dan koordinasi penataan organisasi, penataan tata laksana, dan evaluasi kinerja organisasi, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi pada Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Biro Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, pembinaan, evaluasi, dan koordinasi penataan organisasi;
- b. pengkajian, pembinaan, evaluasi, dan koordinasi penataan tata laksana;
- c. pembinaan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik;
- d. koordinasi penyusunan naskah pimpinan;
- e. koordinasi, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- f. pembinaan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi;
- g. koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan;
dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 68

Susunan organisasi Biro Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi;
- b. Bagian Tata Laksana;
- c. Bagian Fasilitasi dan Pelaporan Refomasi Birokrasi;
- d. Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi dan Fasilitasi Penyelesaian Hasil Pengawasan; dan
- e. Jabatan Fungsional.

Pasal 69

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan bahan pedoman, pembinaan, pengkajian penataan organisasi, penyusunan analisis dan evaluasi jabatan, analisis beban kerja jabatan, serta pembinaan dan evaluasi organisasi Kementerian Agama.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan, penelaahan dan penilaian usul penataan organisasi unit kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi unit kerja;
- c. penyiapan bahan pembinaan analisis dan evaluasi jabatan dan analisis beban kerja jabatan unit kerja;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan evaluasi organisasi unit kerja;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pembentukan jabatan fungsional; dan
- f. penyajian data dan informasi organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, beban kerja, dan evaluasi organisasi di pusat dan daerah.

Pasal 71

Bagian Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Penataan Organisasi dan Analisis Jabatan I;
- b. Subbagian Penataan Organisasi dan Analisis Jabatan II; dan
- c. Subbagian Penataan Organisasi dan Analisis Jabatan III.

Pasal 72

- (1) Subbagian Penataan Organisasi dan Analisis Jabatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, penelaahan dan penilaian usul penataan organisasi, serta penyusunan rancangan tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja, analisis dan evaluasi jabatan, evaluasi organisasi, serta beban kerja jabatan pada unit eselon I, kantor asrama haji, lajnah pentashihan mushaf Alquran, dan madrasah negeri.
- (2) Subbagian Penataan Organisasi dan Analisis Jabatan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, penelaahan dan penilaian usul penataan organisasi, serta penyusunan rancangan tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja, analisis dan evaluasi jabatan, evaluasi organisasi, serta beban kerja jabatan pada instansi vertikal Kementerian Agama dan kantor urusan haji Indonesia di Jeddah.
- (3) Subbagian Penataan Organisasi dan Analisis Jabatan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, penelaahan dan penilaian usul penataan organisasi, serta penyusunan rancangan tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja, analisis dan evaluasi jabatan, evaluasi organisasi, serta beban kerja jabatan pada perguruan tinggi keagamaan negeri, balai, unit pencetakan Alquran, dan kantor urusan agama.

Pasal 73

Bagian Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman, pengkajian, pembinaan, penataan standar pelayanan, sistem manajemen mutu, standar dan prosedur kerja, serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengkajian, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik;
- b. penyiapan bahan pembinaan, pengkajian dan pengembangan ketatalaksanaan;
- c. penyiapan bahan pengkajian, pembinaan, dan evaluasi penyusunan peta proses bisnis, sistem, standar dan prosedur kerja;
- d. fasilitasi pengembangan standar layanan, sistem, standar dan prosedur kerja unit kerja di pusat dan daerah; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 75

Bagian Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Pelayanan Publik;
- b. Subbagian Sistem, Standar, dan Prosedur Kerja; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 76

- (1) Subbagian Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkajian, pengembangan, standarisasi, dan evaluasi pelayanan publik.
- (2) Subbagian Sistem, Standar, dan Prosedur Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkajian, pengembangan, evaluasi, dan penataan peta proses bisnis, sistem manajemen mutu, standar, dan prosedur kerja.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi biro.

Pasal 77

Bagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan program reformasi birokrasi, naskah pimpinan,

penyusunan pedoman, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan program reformasi birokrasi di pusat dan daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan naskah pimpinan; dan
- c. penyiapan bahan pengkajian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 79

Bagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi;
- b. Subbagian Naskah Pimpinan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 80

- (1) Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta fasilitasi pelaksanaan dan pengembangan program reformasi birokrasi Kementerian Agama.
- (2) Subbagian Naskah Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan naskah pimpinan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi, serta pelaporan dan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Agama.

Pasal 81

Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi dan Fasilitasi Penyelesaian Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman, pembinaan, dan koordinasi penyusunan laporan dan evaluasi kinerja organisasi serta memfasilitasi penyelesaian hasil pengawasan.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi dan Fasilitasi Penyelesaian Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja organisasi di Kementerian Agama;
- b. penyiapan bahan pengkajian dan evaluasi laporan akuntabilitas kinerja organisasi pada Kementerian Agama;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan sistem integritas Kementerian Agama;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian administrasi hasil pengawasan; dan
- e. penyiapan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Pasal 83

Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi dan Fasilitasi Penyelesaian Hasil Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Evaluasi Kinerja Organisasi;
- b. Subbagian Penyelesaian Administrasi Hasil Pengawasan Internal; dan
- c. Subbagian Penyelesaian Administrasi Hasil Pengawasan Eksternal.

Pasal 84

- (1) Subbagian Evaluasi Kinerja Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, penyusunan, dan evaluasi laporan akuntabilitas kinerja organisasi Kementerian Agama.

- (2) Subbagian Penyelesaian Administrasi Hasil Pengawasan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelesaian administrasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan pengelolaan sistem pengendalian internal.
- (3) Subbagian Penyelesaian Administrasi Hasil Pengawasan Eksternal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelesaian administrasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, lembaga penegakan hukum, dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Bagian Ketujuh

Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri

Pasal 85

Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, rancangan peraturan dan keputusan menteri, penyuluhan dan advokasi hukum, serta urusan kerja sama luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan naskah perjanjian;
- b. penyusunan rancangan peraturan dan keputusan menteri;
- c. penyuluhan, pertimbangan, dan advokasi hukum;
- d. pengelolaan penyelesaian kasus aset kementerian;
- e. pengelolaan kerja sama luar negeri;
- f. pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- g. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional perancang peraturan perundang-undangan; dan

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

Pasal 87

Susunan organisasi Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan dan Naskah Perjanjian;
- b. Bagian Perancangan Peraturan dan Keputusan Menteri, dan Dokumentasi;
- c. Bagian Advokasi dan Penyuluhan Hukum;
- d. Bagian Kerja Sama Luar Negeri; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 88

Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan dan Naskah Perjanjian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan rancangan, koordinasi penyusunan dan evaluasi peraturan perundang-undangan serta penyusunan naskah perjanjian bidang keagamaan.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan dan Naskah Perjanjian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan telaahan dan kajian rancangan peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pembahasan rancangan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan konsultasi publik, penyelarasan, harmonisasi, dan uji publik rancangan peraturan perundang-undangan.
- d. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pembahasan rancangan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama;
- e. penyiapan bahan evaluasi peraturan perundang-undangan; dan

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

Pasal 90

Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perancangan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah;
- b. Subbagian Perancangan Peraturan Presiden dan Naskah Perjanjian; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 91

- (1) Subbagian Perancangan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan, kajian, koordinasi, konsultasi publik, penyelarasan, harmonisasi, uji publik, dan evaluasi rancangan undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, dan peraturan pemerintah.
- (2) Subbagian Perancangan Peraturan Presiden dan Naskah Perjanjian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan, kajian, koordinasi, konsultasi publik, penyelarasan, harmonisasi, uji publik, dan evaluasi rancangan peraturan dan keputusan presiden, nota kesepahaman, dan perjanjian kerja sama.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi biro.

Pasal 92

Bagian Perancangan Peraturan dan Keputusan Menteri, dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, koordinasi, evaluasi, dan penyusunan rancangan peraturan dan keputusan menteri serta pengelolaan administrasi dan dokumentasi peraturan dan

keputusan menteri serta peraturan dan keputusan lain yang sejenis.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Perancangan Peraturan dan Keputusan Menteri, dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan peraturan dan keputusan menteri;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan harmonisasi rancangan peraturan dan keputusan menteri;
- c. penyiapan bahan evaluasi peraturan dan keputusan menteri; dan
- d. pengelolaan administrasi dan dokumentasi peraturan dan keputusan menteri serta peraturan dan keputusan lain yang sejenis.

Pasal 94

Bagian Perancangan Peraturan dan Keputusan Menteri, dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perancangan Peraturan Menteri;
- b. Subbagian Perancangan Keputusan Menteri; dan
- c. Subbagian Administrasi dan Dokumentasi Peraturan.

Pasal 95

- (1) Subbagian Perancangan Peraturan Menteri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan, kajian dan evaluasi, koordinasi dan harmonisasi rancangan peraturan menteri serta peraturan lain yang sejenis.
- (2) Subbagian Perancangan Keputusan Menteri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan, kajian dan evaluasi, koordinasi dan harmonisasi rancangan keputusan menteri serta keputusan lain yang sejenis.
- (3) Subbagian Administrasi dan Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan administrasi dan dokumentasi peraturan dan keputusan menteri serta peraturan dan

keputusan lain yang sejenis.

Pasal 96

Bagian Advokasi dan Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kasus dan masalah hukum, pemberian advokasi dan bantuan hukum kepada unit kerja dan pegawai, penyuluhan hukum, serta inventarisasi perkara dan penyusunan yurisprudensi.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Advokasi dan Penyuluhan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengkajian kasus dan masalah hukum;
- b. penyiapan bahan pemberian advokasi dan bantuan hukum;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan hukum; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyelesaian kasus hukum.

Pasal 98

Bagian Advokasi dan Penyuluhan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Advokasi Hukum I;
- b. Subbagian Advokasi Hukum II; dan
- c. Subbagian Penyuluhan Hukum.

Pasal 99

- (1) Subbagian Advokasi Hukum I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkajian kasus dan masalah hukum, pemberian advokasi dan bantuan hukum, evaluasi dan penyelesaian kasus hukum bidang tata usaha negara, pidana, dan pengujian undang-undang dan peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang.
- (2) Subbagian Advokasi Hukum II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkajian kasus dan masalah hukum, pemberian advokasi dan bantuan hukum, evaluasi dan penyelesaian kasus hukum bidang perdata dan agama.

- (3) Subbagian Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyuluhan hukum.

Pasal 100

Bagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi dan kerja sama luar negeri serta pengurusan dokumen perizinan orang asing dan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bagian Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi kerja sama luar negeri;
- b. pelaksanaan urusan dokumen perizinan warga negara asing dan perjalanan dinas luar negeri; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang agama.

Pasal 102

Bagian Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Bilateral; dan
- b. Subbagian Kerja Sama Regional dan Multilateral.

Pasal 103

- (1) Subbagian Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan administrasi, fasilitasi, dan evaluasi kerja sama bidang agama antara dua negara, penyiapan urusan dokumen perjalanan luar negeri, dan urusan dokumen perizinan warga negara asing.
- (2) Subbagian Kerja Sama Regional dan Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan administrasi, fasilitasi, dan evaluasi kerja sama bidang agama antarnegara dalam satu kawasan dan lebih dari

dua negara yang tidak terbatas pada kawasan tertentu, dengan *Non Governmental Organization* (NGO) asing, serta pemberian beasiswa dan dharma siswa bagi warga negara asing.

Bagian Kedelapan

Biro Umum

Pasal 104

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, pengelolaan persuratan dan kearsipan, keprotokolan, perlengkapan, pemeliharaan barang milik negara Kementerian Agama pusat, kerumahtangaan, dan layanan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan sekretariat jenderal;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga Kementerian Agama pusat;
- e. penyiapan bahan dan pemeliharaan barang milik negara;
- f. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional arsiparis dan pengelola pengadaan barang dan jasa; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah-tanggaan biro.

Pasal 106

Susunan organisasi Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Kearsipan dan Tata Usaha;
- b. Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- c. Bagian Perlengkapan, Pemeliharaan Barang Milik

- Negara, dan Layanan Kesehatan;
- d. Bagian Rumah Tangga; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 107

Bagian Kearsipan dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan kearsipan dan persuratan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bagian Kearsipan dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kearsipan dan persuratan;
- b. Fasilitasi penilaian angka kredit fungsional arsiparis dan pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 109

Bagian Kearsipan dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kearsipan dan Persuratan; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 110

- (1) Subbagian Kearsipan dan Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kearsipan dan pengelolaan urusan persuratan.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi biro.

Pasal 111

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan tata usaha menteri,

tata usaha sekretaris jenderal, tata usaha staf ahli dan staf khusus menteri serta urusan keprotokolan.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha menteri;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha sekretaris jenderal;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha staf ahli dan staf khusus menteri;
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan; dan
- e. penyiapan bahan penyusunan risalah rapat pimpinan.

Pasal 113

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal;
- c. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri; dan
- d. Subbagian Protokol.

Pasal 114

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha menteri dan penyusunan risalah rapat pimpinan.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal dan penyusunan risalah rapat pimpinan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri.
- (4) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan dan penerimaan tamu pimpinan.

Pasal 115

Bagian Perlengkapan, Pemeliharaan Barang Milik Negara, dan layanan kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan pengadaan, penyimpanan dan distribusi, pemeliharaan barang milik negara, serta layanan kesehatan.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Bagian Perlengkapan, Pemeliharaan Barang Milik Negara, dan Layanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan urusan pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan penyimpanan, distribusi, pemeliharaan barang milik negara;
- c. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional pengelola pengadaan barang/jasa; dan
- d. penyiapan bahan layanan kesehatan.

Pasal 117

Bagian Perlengkapan, Pemeliharaan Barang Milik Negara, dan Layanan Kesehatan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan;
- b. Subbagian Pendistribusian dan Pemeliharaan barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Layanan Kesehatan Pegawai.

Pasal 118

- (1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa kebutuhan barang perlengkapan, pengelolaan pengadaan barang/jasa Sekretaris Jenderal, serta fasilitasi penilaian angka kredit fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.
- (2) Subbagian Pendistribusian dan Pemeliharaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyimpanan, distribusi, dan pemeliharaan barang milik negraa.

- (3) Subbagian Layanan Kesehatan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan layanan kesehatan pegawai Kementerian Agama.

Pasal 119

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan dalam, keamanan, ketertiban, kebersihan, pengelolaan administrasi perjalanan dinas, transportasi, dan pengangkutan barang.

Pasal 120

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

- a. pelayanan urusan dalam;
- b. pelayanan kesehatan; dan
- c. pelayanan keamanan dan layanan transportasi.

Pasal 121

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Keamanan dan Kebersihan; dan
- c. Subbagian Perjalanan Dinas dan Transportasi.

Pasal 122

- (1) Subbagian Urusan Dalam, mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan dalam dan rumah tangga dinas pimpinan.
- (2) Subbagian Keamanan dan Kebersihan, mempunyai tugas melakukan urusan pengamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan lingkungan Kementerian Agama.
- (3) Subbagian Perjalanan Dinas dan Transportasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perjalanan dinas, layanan transportasi pegawai, dan pengangkutan barang.

Bagian Kesembilan

Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi

Pasal 123

Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan penyelenggaraan serta evaluasi di bidang hubungan masyarakat, data, dan teknologi informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan operasional di bidang hubungan masyarakat, data, dan teknologi informasi;
- b. pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, media, dan lembaga keagamaan;
- c. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan teknologi informasi di bidang agama;
- d. koordinasi dan pengelolaan informasi dan publikasi di bidang agama;
- e. pelaksanaan pengembangan teknologi informatika dan komunikasi;
- f. pemberian layanan informasi di bidang agama;
- g. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hubungan masyarakat, data, dan teknologi informasi;
- h. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional pranata hubungan masyarakat, statistisi, dan pranata komputer;
- i. pendokumentasian kegiatan kementerian dan pimpinan; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 125

Susunan organisasi Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Hubungan Masyarakat;

- b. Bagian Data;
- c. Bagian Teknologi dan Sistem Informasi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 126

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengelolaan dan penyelenggaraan hubungan masyarakat serta pendokumentasian kegiatan kementerian.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan informasi pimpinan serta koordinasi hubungan antarlembaga pemerintah/nonpemerintah;
- b. penyiapan bahan hubungan dengan media massa dan organisasi massa;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan kehumasan pada Kementerian;
- d. penyiapan bahan pengelolaan materi informasi untuk media massa; dan
- e. pelaksanaan urusan peliputan pimpinan dan dokumentasi kegiatan kementerian.

Pasal 128

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Antarlembaga;
- b. Subbagian Layanan Informasi Publik; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 129

- (1) Subbagian Hubungan Antarlembaga Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan dan penyediaan informasi pimpinan serta koordinasi hubungan antarlembaga pemerintah/non pemerintah serta bina kehumasan.

- (2) Subbagian Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pengelolaan, pelayanan informasi publik dan media massa.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi biro.

Pasal 130

Bagian Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, dan pelayanan data agama dan pendidikan keagamaan.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Bagian Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi di bidang data agama dan pendidikan keagamaan;
- b. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyediaan informasi di bidang data agama dan pendidikan keagamaan; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang data agama dan pendidikan keagamaan.

Pasal 132

Bagian Data terdiri atas:

- a. Subbagian Data Agama; dan
- b. Subbagian Data Pendidikan Agama dan Keagamaan.

Pasal 133

- (1) Subbagian Data Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, analisis, bimbingan teknis, dan evaluasi serta penyediaan informasi data agama.

- (2) Subbagian Data Pendidikan Agama dan Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, analisis, bimbingan teknis, dan evaluasi serta penyediaan informasi pendidikan agama dan keagamaan.

Pasal 134

Bagian Teknologi dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pengembangan, analisis, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pengelolaan teknologi dan sistem informasi.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Bagian Teknologi dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang teknologi dan sistem informasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan program, tata kelola, dan manajemen resiko teknologi dan sistem informasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi di bidang teknologi dan sistem informasi;
- d. penyiapan bahan perancangan, pembangunan, pengembangan, dan pengujian sistem aplikasi, basis data, dan infrastruktur;
- e. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyediaan di bidang teknologi dan sistem informasi; dan
- f. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknologi dan sistem informasi.

Pasal 136

Bagian Teknologi dan Sistem Informasi terdiri atas;

- a. Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi;
 - b. Subbagian Pengembangan Aplikasi dan Sistem Informasi;
- dan

c. Subbagian Pengelolaan Jaringan.

Pasal 137

- (1) Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar pengelolaan infrastruktur dan manajemen risiko sistem teknologi informasi.
- (2) Subbagian Pengembangan Aplikasi dan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, tata kelola, pembangunan, pengembangan, dan pengujian sistem aplikasi, basis data, dan sistem informasi.
- (3) Subbagian Pengelolaan Jaringan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, tata kelola pengelolaan jaringan.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 138

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

Pasal 139

Direktorat Jenderal Pendidikan Islam mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan madrasah, diniyah, pondok pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan madrasah, diniyah, pondok pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pendidikan madrasah, diniyah, pondok pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan madrasah, diniyah, pondok pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan madrasah, diniyah, pondok pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Islam; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 141

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;
- b. Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah;
- c. Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah;
- d. Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
- e. Direktorat Pendidikan Agama Islam; dan

- f. Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam

Pasal 142

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang pendidikan Islam;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 144

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- d. Bagian Data, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat;
- e. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 145

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran; dan
- e. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 147

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran Madrasah, Guru, dan Tenaga Kependidikan;
- b. Subbagian Perencanaan dan Anggaran Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;

- c. Subbagian Perencanaan dan Anggaran Sekretariat, Pendidikan Diniyah, Pondok Pesantren, dan Pendidikan Agama Islam; dan
- d. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan.

Pasal 148

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran Madrasah, Guru, dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran pada Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah, dan Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran pada Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran Sekretariat, Pendidikan Diniyah, Pondok Pesantren, dan Pendidikan Agama Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren, dan Direktorat Pendidikan Agama Islam.
- (4) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran pendidikan Islam.

Pasal 149

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan keuangan dan perbendaharaan pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi anggaran; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 151

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Akuntansi, Pelaporan Keuangan dan Barang Milik Negara.

Pasal 152

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi, serta pertanggungjawaban keuangan pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi keuangan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi, Pelaporan Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada program pendidikan Islam di pusat dan daerah.

Pasal 153

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, kerja sama, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan advokasi hukum pada direktorat jenderal.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir dan pengembangan pegawai direktorat jenderal;
- c. penyiapan bahan fasilitasi kerja sama;
- d. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan Islam; dan
- e. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 155

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 156

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, dan program reformasi birokrasi pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan

pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada direktorat jenderal.

- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum dan kerja sama bidang pendidikan Islam.

Pasal 157

Bagian Data, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan data, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan hubungan masyarakat di bidang pendidikan Islam.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Bagian Data, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan data pendidikan Islam;
- b. penyiapan bahan pengembangan sistem informasi;
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan urusan publikasi.

Pasal 159

Bagian Data, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat Pendidikan Islam terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Sistem Informasi Madrasah, Guru, dan Tenaga Kependidikan, serta Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
- b. Subbagian Data dan Sistem Informasi Diniyah, Pondok Pesantren, dan Pendidikan Agama Islam; dan
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Publikasi.

Pasal 160

- (1) Subbagian Data dan Sistem Informasi Madrasah, Guru, dan Tenaga Kependidikan, serta Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan pengelolaan data dan sistem informasi madrasah, guru, tenaga kependidikan, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam.

- (2) Subbagian Data dan Sistem Informasi Diniyah, Pondok Pesantren, dan Pendidikan Agama Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan sistem informasi diniyah, pondok pesantren, dan pendidikan agama Islam.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan hubungan masyarakat dan publikasi.

Pasal 161

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan; dan
- d. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 163

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara.

Pasal 164

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan dokumentasi direktorat jenderal.

- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, pengaturan penggunaan sarana prasarana, dan kendaraan dinas direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara.

Bagian Keempat

Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah

Pasal 165

Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang kurikulum, sarana, kelembagaan, dan kesiswaan madrasah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, pendanaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, pendanaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;

- e. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, pendanaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, pendanaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, pendanaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 167

Susunan organisasi Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- c. Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama;
- d. Subdirektorat Kesiswaan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 168

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, dan fasilitasi penjaminan mutu, serta evaluasi di bidang kurikulum dan evaluasi pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan penilaian pada pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan penilaian pada pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan penilaian pada pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran dan penilaian pada pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 170

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi Raudlatul Athfal;
- b. Seksi Kurikulum dan Evaluasi Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah; dan
- c. Seksi Kurikulum dan Evaluasi Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 171

- (1) Seksi Kurikulum Raudlatul Athfal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kurikulum pendidikan Raudlatul Athfal dan/atau pendidikan lain yang sejenis.

- (2) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kurikulum pendidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.
- (3) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kurikulum pendidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 172

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana dan prasarana pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;

- c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang sarana dan prasarana pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 174

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Raudhatul Athfal;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 175

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Raudhatul Athfal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan sarana dan prasarana Raudhatul Athfal dan/atau pendidikan lain yang sejenis.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan

kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan sarana dan prasarana Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 176

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang kelembagaan dan kerja sama Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 178

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Raudlatul Athfal;
- b. Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah; dan
- c. Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 179

- (1) Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Raudlatul Athfal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kelembagaan, kerja sama, pengembangan akreditasi pendidikan Raudlatul Athfal dan/atau pendidikan sejenis.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kelembagaan, kerja sama, pengembangan akreditasi pendidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kelembagaan, kerja sama, pengembangan akreditasi pendidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 180

Subdirektorat Kesiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang kesiswaan, pembinaan bakat, minat, dan prestasi, serta pengelolaan beasiswa dan bantuan Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Subdirektorat Kesiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesiswaan, pembinaan bakat, minat, prestasi, beasiswa, dan bantuan pendidikan siswa Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesiswaan, pembinaan bakat, minat, prestasi, beasiswa, dan bantuan pendidikan siswa Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang kesiswaan, pembinaan bakat, minat, prestasi, beasiswa, dan bantuan pendidikan siswa Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesiswaan, pembinaan bakat, minat, prestasi, beasiswa, dan bantuan pendidikan siswa Raudlatul Athfal dan Madrasah; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kesiswaan, pembinaan bakat, minat, prestasi, beasiswa, dan bantuan pendidikan siswa Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 182

Subdirektorat Kesiswaan terdiri atas:

- a. Seksi Kesiswaan Raudlatul Athfal;
- b. Seksi Kesiswaan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah; dan
- c. Seksi Kesiswaan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 183

- (1) Seksi Kesiswaan Raudlatul Athfal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kesiswaan, pembinaan bakat, minat, dan prestasi siswa Raudhatul Athfal dan/atau pendidikan lain yang sejenis.
- (2) Seksi Kesiswaan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kesiswaan, pembinaan bakat, minat, dan prestasi siswa Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.
- (3) Seksi Kesiswaan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kesiswaan, pembinaan bakat, minat, dan prestasi siswa Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 184

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik

negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah

Pasal 185

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pengawasan pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;

- c. penyusunan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan serta pengendalian formasi guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- d. penilaian kinerja dan pengembangan karir guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- e. pemindahan guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- f. peningkatan kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- g. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal,

- Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- k. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional guru dan pengawas; dan
 - l. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 187

Susunan organisasi Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal;
- b. Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah;
- c. Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 188

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana

- kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal;
 - c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal; dan
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal.

Pasal 190

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal terdiri atas:

- a. Seksi Bina Guru Raudlatul Athfal; dan
- b. Seksi Bina Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal.

Pasal 191

- (1) Seksi Bina Guru Raudlatul Athfal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru.
- (2) Seksi Bina Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal.

Pasal 192

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah;
- c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru

dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 194

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah terdiri atas:

- a. Seksi Bina Guru Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah; dan
- b. Seksi Bina Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 195

- (1) Seksi Bina Guru Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.
- (2) Seksi Bina Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 196

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 198

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan terdiri atas:

- a. Seksi Bina Guru Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan; dan
- b. Seksi Bina Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 199

- (1) Seksi Bina Guru Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.
- (2) Seksi Bina Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 200

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam

Pasal 201

Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pendidikan tinggi keagamaan Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 202

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter mahasiswa;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- f. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- i. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional dosen; dan
- j. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 203

Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan Akademik;
- b. Subdirektorat Ketenagaan;
- c. Subdirektorat Sarana, Prasarana dan Kemahasiswaan;

- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama;
- e. Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 204

Subdirektorat Pengembangan Akademik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang pengembangan akademik.

Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Subdirektorat Pengembangan Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan program studi, mutu akademik, evaluasi akademik, dan penguatan integrasi ilmu;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan program studi, mutu akademik, evaluasi akademik, dan penguatan integrasi ilmu;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu pengembangan akademik;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan program studi, mutu akademik, evaluasi akademik, dan penguatan integrasi ilmu; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan program studi, mutu akademik, evaluasi akademik, dan penguatan integrasi ilmu.

Pasal 206

Subdirektorat Pengembangan Akademik terdiri atas:

- a. Seksi Bina Program Studi;
- b. Seksi Mutu Akademik; dan
- c. Seksi Evaluasi Akademik.

Pasal 207

- (1) Seksi Bina Program Studi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan bina program studi.
- (2) Seksi Mutu Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan mutu akademik.
- (3) Seksi Evaluasi Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan evaluasi akademik.

Pasal 208

Subdirektorat Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang ketenagaan.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Subdirektorat Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi ketenagaan, pengembangan profesi, sertifikasi, bina dosen dan tenaga kependidikan;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan dan evaluasi ketenagaan, pengembangan profesi, sertifikasi, bina dosen dan tenaga kependidikan;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu ketenagaan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan evaluasi ketenagaan, pengembangan profesi, sertifikasi, bina dosen dan tenaga kependidikan; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan dan evaluasi ketenagaan, pengembangan profesi, sertifikasi, bina dosen dan tenaga kependidikan.

Pasal 210

Subdirektorat Ketenagaan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Ketenagaan;
- b. Seksi Pengembangan Profesi Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
- c. Seksi Pengembangan Profesi Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta; dan
- d. Seksi Bina Tenaga Kependidikan.

Pasal 211

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan perencanaan dan evaluasi ketenagaan.
- (2) Seksi Pengembangan Profesi Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan

- pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan profesi dosen perguruan tinggi keagamaan Islam negeri.
- (3) Seksi Pengembangan Profesi Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan profesi dosen perguruan tinggi keagamaan Islam swasta.
- (4) Seksi Bina Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan bina tenaga kependidikan.

Pasal 212

Subdirektorat Sarana, Prasarana, dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang sarana, prasarana, dan kemahasiswaan.

Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Subdirektorat Sarana, Prasarana, dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana perguruan tinggi keagamaan Islam negeri dan swasta, pengembangan laboratorium dan perpustakaan, serta pembinaan kemahasiswaan;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana dan prasarana perguruan tinggi keagamaan Islam negeri dan swasta, pengembangan laboratorium dan perpustakaan, serta pembinaan kemahasiswaan;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu sarana, prasarana dan kemahasiswaan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana perguruan tinggi keagamaan Islam negeri dan swasta, pengembangan laboratorium dan perpustakaan, serta pembinaan kemahasiswaan; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana perguruan tinggi keagamaan Islam negeri dan swasta, pengembangan laboratorium dan perpustakaan, serta pembinaan kemahasiswaan.

Pasal 214

Subdirektorat Sarana, Prasarana dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta; dan
- c. Seksi Kemahasiswaan.

Pasal 215

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan, serta sarana dan prasarana perguruan tinggi keagamaan Islam negeri.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan, serta sarana dan prasarana perguruan tinggi keagamaan Islam swasta.

- (3) Seksi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengembangan bakat, minat, dan prestasi mahasiswa.

Pasal 216

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang kelembagaan dan kerja sama.

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penjaminan mutu kelembagaan, kerja sama, dan pembinaan kelembagaan dan badan layanan umum;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penjaminan mutu kelembagaan, kerja sama, dan pembinaan kelembagaan dan badan layanan umum;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu kelembagaan dan kerja sama;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penjaminan mutu kelembagaan, kerja

sama, dan pembinaan kelembagaan dan badan layanan umum; dan

- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penjaminan mutu kelembagaan, kerja sama, dan pembinaan kelembagaan dan badan layanan umum.

Pasal 218

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Seksi Bina Kelembagaan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
- b. Seksi Bina Kelembagaan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta;
- c. Seksi Penjaminan Mutu Kelembagaan; dan
- d. Seksi Kerja Sama.

Pasal 219

- (1) Seksi Bina Kelembagaan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan bina kelembagaan perguruan tinggi keagamaan Islam negeri.
- (2) Seksi Bina Kelembagaan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan bina kelembagaan perguruan tinggi keagamaan Islam swasta.
- (3) Seksi Penjaminan Mutu Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan penjaminan mutu kelembagaan.

- (4) Seksi Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengelolaan dan pengembangan kerja sama lembaga.

Pasal 220

Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual serta penerapan hasil riset;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual serta penerapan hasil riset;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual serta penerapan hasil riset; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian

kepada masyarakat, dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual serta penerapan hasil riset.

Pasal 222

Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Penelitian dan Pengelolaan Hak Atas Kekayaan Intelektual;
- b. Seksi Publikasi Ilmiah; dan
- c. Seksi Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 223

- (1) Seksi Penelitian dan Pengelolaan Hak Atas Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan penelitian dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual.
- (2) Seksi Publikasi Ilmiah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan publikasi ilmiah.
- (3) Seksi Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 224

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik

negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Ketujuh Direktorat Pendidikan Agama Islam

Pasal 225

Direktorat Pendidikan Agama Islam mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu, dan pengawasan Pendidikan Agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB), Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/SMPLB), Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), serta perguruan tinggi umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Direktorat Pendidikan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- c. peningkatan kualitas pendidikan agama Islam yang berkarakter peserta didik;

- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan agama Islam;
- e. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan agama Islam;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- i. fasilitasi penilaian angka kredit fungsional guru dan pengawas; dan
- j. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 227

Direktorat Pendidikan Agama Islam terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan TK;
- b. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SD/SDLB;
- c. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMP/SMPLB;
- d. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMA/SMALB/SMK;
- e. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 228

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan TK mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi,

fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang PAI pada PAUD dan TK.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan TK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu PAI pada PAUD dan TK;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK.

Pasal 230

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan TK terdiri atas;

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Seksi Ketenagaan; dan
- c. Seksi Pembinaan Keagamaan Siswa.

Pasal 231

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi,

fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kurikulum dan evaluasi PAI pada PAUD dan TK.

- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan ketenagaan PAI pada PAUD dan TK.
- (3) Seksi Pembinaan Keagamaan Siswa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK.

Pasal 232

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SD/SDLB mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang PAI pada SD/SDLB.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SD/SDLB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SD/SDLB;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SD/SDLB;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu PAI pada SD/SDLB;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SD/SDLB; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SD/SDLB.

Pasal 234

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SD/SDLB terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Seksi Ketenagaan; dan
- c. Seksi Pembinaan Keagamaan Siswa.

Pasal 235

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kurikulum dan evaluasi PAI pada SD/SDLB.
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan guru dan tenaga kependidikan PAI pada SD/SDLB.
- (3) Seksi Pembinaan Keagamaan Siswa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SD/SDLB.

Pasal 236

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMP/SMPLB mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang PAI pada SMP/SMPLB.

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMP/SMPLB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa pendidikan agama Islam pada SMP/SMPLB;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa pendidikan agama Islam pada SMP/SMPLB;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu pendidikan agama Islam pada SMP/SMPLB;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa pendidikan agama Islam pada SMP/SMPLB; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa pendidikan agama Islam pada SMP/SMPLB.

Pasal 238

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMP/SMPLB terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Seksi Ketenagaan; dan
- c. Seksi Pembinaan Keagamaan Siswa.

Pasal 239

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan kurikulum dan evaluasi PAI pada SMP/SMPLB.
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan guru dan tenaga kependidikan PAI pada SMP/SMPLB.
- (3) Seksi Pembinaan Keagamaan Siswa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SMP/SMPLB.

Pasal 240

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMA/SMALB/SMK mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang PAI pada SMA/SMALB/SMK.

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMA/SMALB/SMK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi, sarana prasarana, ketenagaan, dan kesiswaan PAI pada SMA/SMALB/SMK;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SMA/SMALB/SMK;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu PAI pada SMA/SMALB/SMK;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SMA/SMALB/SMK; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SMA/SMALB/SMK.

Pasal 242

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam SMA/SMALB/SMK terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Seksi Ketenagaan; dan
- c. Seksi Pembinaan Keagamaan Siswa.

Pasal 243

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu evaluasi dan laporan Kurikulum PAI pada SMA/SMALB/SMK.
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu evaluasi dan laporan guru dan tenaga kependidikan PAI pada SMA/SMALB/SMK.
- (3) Seksi Pembinaan Keagamaan Siswa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi,

dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu evaluasi dan laporan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SMA/SMALB/SMK.

Pasal 244

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi PAI pada pada Perguruan Tinggi Umum.

Pasal 245

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan mahasiswa PAI pada Perguruan Tinggi Umum;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan mahasiswa PAI pada Perguruan Tinggi Umum;
- c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu PAI pada Perguruan Tinggi Umum;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan mahasiswa PAI pada Perguruan Tinggi Umum; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada Perguruan Tinggi Umum.

Pasal 246

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum terdiri atas:

- a. Seksi Bina Akademik;
- b. Seksi Bina Karir dan Profesi; dan
- c. Seksi Bina Keagamaan Mahasiswa.

Pasal 247

- (1) Seksi Bina Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan bina akademik PAI pada perguruan tinggi umum.
- (2) Seksi Bina Karir dan Profesi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi serta laporan bina karir dan profesi dosen PAI pada perguruan tinggi umum.
- (3) Seksi Bina Keagamaan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan bina keagamaan mahasiswa pada perguruan tinggi umum.

Pasal 248

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan Barang Milik Negara

pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren

Pasal 249

Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pengawasan pendidikan diniyah dan pondok pesantren sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesiswaan, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kerja sama pendidikan diniyah dan pondok pesantren;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesiswaan, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kerja sama pendidikan diniyah dan pondok pesantren;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter santri pendidikan diniyah dan pondok pesantren;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan diniyah dan pondok pesantren;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, kesiswaan, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kerja sama pendidikan diniyah dan pondok pesantren;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, kesiswaan, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kerja sama pendidikan diniyah dan pondok pesantren;

- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesarifian, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kerja sama pendidikan diniyah dan pondok pesantren; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 251

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah;
- b. Subdirektorat Pendidikan Diniyah dan Mahad Aly;
- c. Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan;
- d. Subdirektorat Pendidikan Pesantren;
- e. Subdirektorat Pendidikan Alquran;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 252

Subdirektorat Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi pendidikan madrasah diniyah takmiliyah.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252, Subdirektorat Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan, kerja sama, dan kesarifian pendidikan madrasah diniyah takmiliyah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan, kerja sama, dan kesarifian pendidikan madrasah diniyah takmiliyah;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan, kerja sama, dan kesarifian pendidikan madrasah diniyah takmiliyah; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan, kerja sama, dan kesarifian pendidikan madrasah diniyah takmiliyah.

Pasal 254

Subdirektorat Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan;
- c. Seksi Sarana, Prasarana dan Kelembagaan; dan
- d. Seksi Kesarifian.

Pasal 255

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan kurikulum dan evaluasi pendidikan madrasah diniyah takmiliyah.
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan ketenagaan pendidikan madrasah diniyah takmiliyah.
- (3) Seksi Sarana, Prasarana dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan sarana, prasarana, kelembagaan, dan kerja sama pendidikan madrasah diniyah takmiliyah.

- (4) Seksi Kesantrian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan kesantrian, pembinaan bakat, minat, dan prestasi santri pendidikan madrasah diniyah takmiliyah.

Pasal 256

Subdirektorat Pendidikan Diniyah dan Mahad Aly mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang pendidikan diniyah dan Mahad Aly.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Subdirektorat Pendidikan Diniyah dan Mahad Aly menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan diniyah dan Mahad Aly;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan diniyah dan Mahad Aly;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan diniyah dan Mahad Aly; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan diniyah dan Mahad Aly.

Pasal 258

Subdirektorat Pendidikan Diniyah dan Mahad Aly terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan;
- c. Seksi Sarana, Prasarana dan Kelembagaan; dan
- d. Seksi Kesantrian.

Pasal 259

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan kurikulum dan evaluasi pendidikan diniyah dan Mahad Aly.
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan ketenagaan pendidikan diniyah dan Mahad Aly.
- (3) Seksi Sarana, Prasarana dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan sarana prasarana dan kelembagaan pendidikan diniyah dan Mahad Aly.
- (4) Seksi Kesantrian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan kesantrian, pembinaan bakat, minat, dan prestasi santri pendidikan diniyah dan Mahad Aly.

Pasal 260

Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan

pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang pendidikan kesetaraan.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan, kerja sama, dan kesarifan pendidikan kesetaraan;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan, kerja sama, dan kesarifan pendidikan kesetaraan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan, kerja sama, dan kesarifan pendidikan kesetaraan; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan, kerja sama, dan kesarifan pendidikan kesetaraan.

Pasal 262

Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesarifan; dan
- c. Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan.

Pasal 263

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi,

evaluasi dan laporan kurikulum dan evaluasi pendidikan kesetaraan.

- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesantrian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan ketenagaan dan pembinaan bakat, minat, dan prestasi santri pendidikan kesetaraan.
- (3) Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan sarana prasarana dan kelembagaan pendidikan kesetaraan.

Pasal 264

Subdirektorat Pendidikan Pesantren mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang pendidikan pesantren.

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, Subdirektorat Pendidikan Pesantren menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan pesantren;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan pesantren;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana

- prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesiantrian pendidikan pesantren; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesiantrian pendidikan pesantren.

Pasal 266

Subdirektorat Pendidikan Pesantren terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan;
- c. Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan; dan
- d. Seksi Kesiantrian.

Pasal 267

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan kurikulum, dan evaluasi pendidikan pesantren.
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan ketenagaan pendidikan pesantren.
- (3) Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan sarana prasarana dan kelembagaan pendidikan pesantren.
- (4) Seksi Kesiantrian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi,

evaluasi dan laporan pembinaan bakat, minat, dan prestasi santri pendidikan pesantren.

Pasal 268

Subdirektorat Pendidikan Alquran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang pendidikan Alquran.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Subdirektorat Pendidikan Alquran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesarifan pendidikan Alquran;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesarifan pendidikan Alquran;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesarifan pendidikan Alquran; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesarifan pendidikan Alquran.

Pasal 270

Subdirektorat Pendidikan Alquran terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesarifan; dan
- c. Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan.

Pasal 271

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan Kurikulum dan evaluasi pendidikan Alquran.
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesantrian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan ketenagaan dan pembinaan bakat, minat, dan prestasi santri pendidikan Alquran.
- (3) Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan sarana prasarana, kelembagaan, dan kerja sama pendidikan Alquran.

Pasal 272

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB V
DIREKTORAT JENDERAL
PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 273

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

Pasal 274

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan haji dan umrah, pelayanan haji, dan pengelolaan dana haji, serta akreditasi penyelenggara ibadah haji khusus dan umrah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan haji dan umrah dan pelayanan haji, serta akreditasi penyelenggara ibadah haji khusus dan umrah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan haji dan umrah;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 276

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bina Haji;
- c. Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri;
- d. Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri;
- e. Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus; dan
- f. Direktorat Pengelolaan Dana Haji.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal
Penyelenggaraan Haji dan Umrah

Pasal 277

Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;

- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Islam;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan barang milik negara;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 279

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Hubungan Masyarakat;
- b. Bagian Keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- c. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- d. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 280

Bagian Perencanaan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengelolaan data, informasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280, Bagian Perencanaan dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;

- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- d. pengelolaan data dan informasi;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 282

Bagian Perencanaan dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan.

Pasal 283

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan data, informasi, dan hubungan masyarakat pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta penyiapan bahan penyusunan laporan pada direktorat jenderal.

Pasal 284

Bagian Keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 285

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284, Bagian Keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi anggaran;
- c. penyiapan bahan penyusunan akuntansi dan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal; dan
- d. pengelolaan penerimaan negara bukan pajak pada direktorat jenderal.

Pasal 286

Bagian Keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak, Akuntansi, Pelaporan Keuangan dan Barang Milik Negara.

Pasal 287

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi, serta pertanggungjawaban keuangan pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi keuangan pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak, Akuntansi, Pelaporan Keuangan, dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, penyusunan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, laporan keuangan, dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 288

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan advokasi hukum pada direktorat jenderal.

Pasal 289

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir dan pengembangan pegawai pada direktorat jenderal;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang penyelenggaraan haji dan umrah; dan
- d. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 290

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 291

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, dan program reformasi birokrasi pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan

pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada direktorat jenderal.

- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi bantuan hukum bidang penyelenggaraan haji dan umrah.

Pasal 292

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan dan pemanfaatan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 293

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan; dan
- c. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 294

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara.

Pasal 295

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan dokumentasi direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, serta kendaraan dinas pada direktorat jenderal.

- (3) Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara.

Bagian Keempat
Direktorat Bina Haji

Pasal 296

Direktorat Bina Haji mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pengawasan di bidang bina haji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 297

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296, Direktorat Bina Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan materi bimbingan dan pembinaan kelompok bimbingan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan materi bimbingan dan pembinaan kelompok bimbingan;
- c. peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan materi bimbingan dan pembinaan kelompok bimbingan;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pengembangan materi bimbingan dan pembinaan kelompok bimbingan;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan materi bimbingan dan pembinaan kelompok bimbingan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan materi bimbingan dan pembinaan kelompok bimbingan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengembangan materi bimbingan dan pembinaan kelompok bimbingan; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 298

Susunan organisasi Direktorat Pembinaan Haji terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bimbingan Jemaah Haji;
- b. Subdirektorat Bina Petugas Haji;
- c. Subdirektorat Advokasi Haji;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 299

Subdirektorat Bimbingan Jemaah Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan jemaah haji.

Pasal 300

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Subdirektorat Bimbingan Jemaah Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bimbingan jemaah haji;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan jemaah haji;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan jemaah haji; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bimbingan jemaah haji.

Pasal 301

Subdirektorat Bimbingan Jemaah Haji terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Materi Bimbingan;
- b. Seksi Pelaksanaan Bimbingan; dan
- c. Seksi Bina Kelompok Bimbingan Jemaah Haji.

Pasal 302

- (1) Seksi Pengembangan Materi Bimbingan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan,

koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan materi bimbingan jemaah haji.

- (2) Seksi Pelaksanaan Bimbingan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan bimbingan jemaah haji.
- (3) Seksi Bina Kelompok Bimbingan Jemaah Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan bina kelompok bimbingan jemaah haji.

Pasal 303

Subdirektorat Bina Petugas Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang bina petugas haji.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Subdirektorat Bina Petugas Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina petugas haji;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina petugas haji;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina petugas haji; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina petugas haji.

Pasal 305

Subdirektorat Bina Petugas Haji terdiri atas:

- a. Seksi Rekrutmen Petugas;
- b. Seksi Pelatihan Petugas; dan
- c. Seksi Penilaian Kinerja Petugas.

Pasal 306

- (1) Seksi Rekrutmen Petugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan rekrutmen petugas haji.
- (2) Seksi Pelatihan Petugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelatihan petugas haji.
- (3) Seksi Penilaian Kinerja Petugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan penilaian kinerja petugas haji.

Pasal 307

Subdirektorat Advokasi Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang advokasi haji reguler.

Pasal 308

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307, Subdirektorat Advokasi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemetaan masalah haji reguler;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi haji reguler;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang advokasi haji reguler; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang advokasi haji reguler.

Pasal 309

Subdirektorat Advokasi Haji terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi dan Pemetaan Masalah Haji; dan
- b. Seksi Penanganan Masalah Haji.

Pasal 310

- (1) Seksi Identifikasi dan Pemetaan Masalah Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan identifikasi dan pemetaan masalah haji reguler.
- (2) Seksi Penanganan Masalah Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan penanganan masalah haji reguler.

Pasal 311

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri

Pasal 312

Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan pengawasan di bidang pelayanan haji di dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 313

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312, Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan haji dalam negeri;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan haji dalam negeri;
- c. peningkatan kualitas pelayanan haji dalam negeri;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pelayanan haji dalam negeri;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan haji dalam negeri;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan haji dalam negeri;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pelayanan haji dalam negeri; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 314

Susunan organisasi Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler;
- b. Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler;
- c. Subdirektorat Asrama Haji;
- d. Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan

- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 315

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler.

Pasal 317

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler terdiri atas:

- a. Seksi Pendaftaran dan Pelunasan Haji; dan
- b. Seksi Pembatalan Haji.

Pasal 318

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pelunasan Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pendaftaran dan pelunasan haji reguler.

- (2) Seksi Pembatalan Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pembatalan pendaftaran haji reguler.

Pasal 319

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang di bidang dokumen, pemvisaan, dan perlengkapan haji reguler.

Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang dokumen dan perlengkapan haji reguler;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumen dan perlengkapan haji reguler;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang dokumen dan perlengkapan haji reguler; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang dokumen dan perlengkapan haji reguler.

Pasal 321

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler terdiri atas:

- a. Seksi Dokumen Haji;
- b. Seksi Pemvisaan Haji; dan
- c. Seksi Penilaian Perlengkapan Haji.

Pasal 322

- (1) Seksi Dokumen Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pengelolaan dokumen jemaah haji dan petugas haji.
- (2) Seksi Pemvisaan Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pemvisaan jemaah haji dan petugas haji.
- (3) Seksi Penilaian Perlengkapan Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan penilaian perlengkapan jemaah haji dan petugas haji.

Pasal 323

Subdirektorat Asrama Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pelayanan asrama haji.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Subdirektorat Pelayanan Asrama Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang asrama haji;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang asrama haji;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang asrama haji; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang asrama haji.

Pasal 325

Subdirektorat Asrama Haji terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Asrama Haji;
- b. Seksi Pelayanan Asrama Haji; dan
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi Asrama Haji.

Pasal 326

- (1) Seksi Penyiapan Asrama Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi dan laporan penyiapan asrama haji.
- (2) Seksi Pelayanan Asrama Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pelayanan asrama haji.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi Asrama Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan monitoring dan evaluasi asrama haji.

Pasal 327

Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang transportasi udara, transportasi darat dan laut dalam negeri, kerja sama kesehatan, dan perlindungan jemaah haji reguler.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang transportasi dan perlindungan jemaah haji reguler;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang transportasi dan perlindungan jemaah haji reguler;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang transportasi dan perlindungan jemaah haji reguler; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang transportasi dan perlindungan jemaah haji reguler.

Pasal 329

Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Transportasi Udara;
- b. Seksi Pelayanan Transportasi Udara; dan
- c. Seksi Kerja Sama Kesehatan dan Perlindungan Jemaah Haji.

Pasal 330

- (1) Seksi Penyiapan Transportasi Udara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan penyiapan transportasi udara, transportasi darat dan laut dalam negeri.
- (2) Seksi Pelayanan Transportasi Udara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pelayanan transportasi udara, transportasi darat dan laut dalam negeri.
- (3) Seksi Kerja Sama Kesehatan dan Perlindungan Jemaah Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan kerja sama kesehatan dan perlindungan jemaah haji reguler.

Pasal 331

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri

Pasal 332

Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pengawasan di bidang pelayanan haji luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 333

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan haji luar negeri;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan haji luar negeri;
- c. peningkatan kualitas pelayanan haji luar negeri;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pelayanan haji luar negeri;

- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan haji luar negeri;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan haji luar negeri;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pelayanan haji luar negeri; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 334

Susunan Organisasi Pelayanan Haji Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subdirektorat Akomodasi Haji;
- b. Subdirektorat Katering Haji;
- c. Subdirektorat Transportasi Haji;
- d. Subdirektorat Fasilitasi Komisi Pengawas Haji Indonesia;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 335

Subdirektorat Akomodasi Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pelayanan akomodasi haji di luar negeri.

Pasal 336

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, Subdirektorat Akomodasi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang akomodasi haji;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akomodasi haji;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang akomodasi haji; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang akomodasi haji.

Pasal 337

Subdirektorat Akomodasi Haji terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Akomodasi;
- b. Seksi Pelayanan Akomodasi; dan
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi Akomodasi.

Pasal 338

- (1) Seksi Penyiapan Akomodasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan penyiapan akomodasi haji di luar negeri.
- (2) Seksi Pelayanan Akomodasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pelayanan akomodasi haji di luar negeri.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi Akomodasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi akomodasi haji di luar negeri.

Pasal 339

Subdirektorat Katering Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pelayanan katering haji di luar negeri.

Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Subdirektorat Katering Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang katering haji;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang katering haji;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang katering haji; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang katering haji.

Pasal 341

Subdirektorat Katering Haji terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Katering;
- b. Seksi Pelayanan Katering; dan
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi Katering.

Pasal 342

- (1) Seksi Penyiapan Katering mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan penyiapan katering haji di luar negeri.
- (2) Seksi Pelayanan Katering mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi dan laporan pelayanan katering haji di luar negeri.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi Katering mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan monitoring dan evaluasi katering haji di luar negeri.

Pasal 343

Subdirektorat Transportasi Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pelayanan transportasi dan kesehatan haji di luar negeri.

Pasal 344

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, Subdirektorat Transportasi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang transportasi haji;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang transportasi haji;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang transportasi haji; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang transportasi haji.

Pasal 345

Subdirektorat Transportasi Haji terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Transportasi Haji;
- b. Seksi Pelayanan Transportasi Haji; dan
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi Transportasi Haji.

Pasal 346

- (1) Seksi Penyiapan Transportasi Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan penyiapan transportasi haji di luar negeri.
- (2) Seksi Pelayanan Transportasi Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pelayanan transportasi haji di luar negeri.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi Transportasi Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pelaksanaan monitoring serta evaluasi transportasi haji di luar negeri.

Pasal 347

Subdirektorat Fasilitasi Komisi Pengawas Haji Indonesia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang fasilitasi administratif dan teknis kepada Komisi Pengawas Haji Indonesia.

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Subdirektorat Fasilitasi Komisi Pengawas Haji Indonesia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan kegiatan Komisi Pengawas Haji Indonesia.
- b. penyiapan bahan fasilitasi penerimaan masukan dan saran masyarakat tentang penyelenggaraan ibadah haji, serta pengelolaan informasi dan komunikasi pengawasan operasional haji; dan
- c. penyiapan bahan analisis dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Komisi Pengawas Haji Indonesia.

Pasal 349

Subdirektorat Fasilitasi Komisi Pengawas Haji Indonesia terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitasi Administrasi;
- b. Seksi Pengaduan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi; dan
- c. Seksi Analisis dan Pelaporan.

Pasal 350

- (1) Seksi Fasilitasi Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, akuntansi, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan kegiatan Komisi Pengawas Haji Indonesia.

- (2) Seksi Pengaduan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi penerimaan masukan dan saran masyarakat tentang penyelenggaraan ibadah haji, pengelolaan informasi dan komunikasi pengawasan operasional haji.
- (3) Seksi Analisis dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Komisi Pengawas Haji Indonesia.

Pasal 351

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus

Pasal 352

Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang umrah dan haji khusus, akreditasi penyelenggara ibadah haji khusus dan umrah, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan umrah dan haji khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 353

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ibadah umrah;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ibadah haji khusus;
- c. penyiapan rumusan perizinan dan akreditasi penyelenggara ibadah umrah;
- d. penyiapan rumusan perizinan dan akreditasi penyelenggara ibadah haji khusus;
- e. penyiapan bimbingan teknis, supervisi, dan penyuluhan penyelenggaraan ibadah umrah;
- f. penyiapan bimbingan teknis, supervisi, dan penyuluhan penyelenggaraan ibadah haji khusus;
- g. penyiapan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
- h. penyiapan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan haji khusus;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus; dan
- k. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 354

Susunan Organisasi Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah;
- b. Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Ibadah Haji Khusus;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 355

Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang perizinan, akreditasi, bina penyelenggara perjalanan ibadah umrah dan penyuluhan penyelenggaraan ibadah umrah.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
- b. penyiapan bahan rumusan perizinan dan akreditasi di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan penyuluhan di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan ibadah umrah; dan
- f. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyelenggaraan ibadah umrah.

Pasal 357

Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah terdiri atas:

- a. Seksi Perizinan Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah;
- b. Seksi Akreditasi Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah; dan
- c. Seksi Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah.

Pasal 358

- (1) Seksi Perizinan Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan perizinan dan verifikasi penyelenggara perjalanan ibadah umrah.
- (2) Seksi Akreditasi Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan akreditasi, verifikasi, dan visitasi penyelenggara perjalanan ibadah umrah.
- (3) Seksi Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, penyuluhan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi serta laporan bina penyelenggara perjalanan ibadah umrah.

Pasal 359

Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Ibadah Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang perizinan, akreditasi, pendaftaran dan pembatalan, dokumen dan perlengkapan ibadah haji khusus.

Pasal 360

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Ibadah Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus;

- b. penyiapan bahan rumusan perizinan dan akreditasi di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan penyuluhan di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus.

Pasal 361

Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Ibadah Haji Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Perizinan dan Akreditasi Penyelenggara Ibadah Haji Khusus;
- b. Seksi Pendaftaran dan Pembatalan Ibadah Haji Khusus; dan
- c. Seksi Dokumen dan Perlengkapan Ibadah Haji Khusus.

Pasal 362

- (1) Seksi Perizinan dan Akreditasi Penyelenggara Ibadah Haji Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan perizinan, verifikasi, dan akreditasi penyelenggara ibadah haji khusus.
- (2) Seksi Pendaftaran dan Pembatalan Ibadah Haji Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pendaftaran, pelunasan, dan pembatalan ibadah haji khusus.
- (3) Seksi Dokumen dan Perlengkapan Ibadah Haji Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan

evaluasi serta laporan dokumen dan perlengkapan ibadah haji khusus.

Pasal 363

Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, supervise, dan evaluasi di bidang pemantauan dan pengawasan ibadah umrah dan ibadah haji khusus.

Pasal 364

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemantauan dan pengawasan ibadah umrah dan ibadah haji khusus;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemantauan dan pengawasan ibadah umrah dan ibadah haji khusus;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemantauan dan pengawasan ibadah umrah dan ibadah haji khusus; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pemantauan dan pengawasan ibadah umrah dan ibadah haji khusus.

Pasal 365

Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan ibadah Umrah dan ibadah Haji Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah;
- b. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Haji Khusus;
- c. Seksi Identifikasi dan Penanganan Masalah Ibadah Umrah; dan

- d. Seksi Identifikasi dan Penanganan Masalah Ibadah Haji Khusus.

Pasal 366

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pemantauan dan pengawasan ibadah umrah dan penyelenggara ibadah umrah.
- (2) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Haji Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan pemantauan dan pengawasan ibadah haji khusus.
- (3) Seksi Identifikasi dan Penanganan Masalah Ibadah Umrah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan identifikasi dan penanganan masalah ibadah umrah.
- (4) Seksi Identifikasi dan Penanganan Masalah ibadah Haji Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta laporan identifikasi dan penanganan masalah ibadah haji khusus.

Pasal 367

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kedelapan
Direktorat Pengelolaan Dana Haji dan
Sistem Informasi Haji Terpadu

Pasal 368

Direktorat Pengelolaan Dana Haji dan Sistem Informasi Haji Terpadu mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pengelolaan dana haji termasuk Dana Abadi Umat dan sistem informasi haji terpadu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Direktorat Pengelolaan Dana Haji dan Sistem Informasi Haji Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dana haji dan sistem informasi haji terpadu;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dana haji dan sistem informasi haji terpadu;
- c. peningkatan kualitas pengelolaan dana haji dan sistem informasi haji terpadu;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pengelolaan dana haji dan sistem informasi haji terpadu;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan dana haji dan sistem informasi haji terpadu;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan dana haji dan sistem informasi haji terpadu;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengelolaan dana haji dan sistem informasi haji terpadu; dan

- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 370

Susunan organisasi Direktorat Pengelolaan Dana Haji dan Sistem Informasi Haji Terpadu terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional dan Pengelolaan Aset Haji;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Keuangan Operasional Haji;
- c. Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 371

Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional Haji dan Pengelolaan Aset Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji.

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional Haji dan Pengelolaan Aset Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji.

Pasal 373

Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional Haji dan Pengelolaan Aset Haji terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Anggaran Operasional Haji;
- b. Seksi Pengelolaan Aset Haji; dan
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 374

- (1) Seksi Perencanaan Anggaran Operasional Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan perencanaan anggaran operasional haji.
- (2) Seksi Pengelolaan Aset Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengelolaan aset haji.
- (3) Seksi monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan monitoring dan evaluasi perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji.

Pasal 375

Subdirektorat Pengelolaan Keuangan Operasional Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan operasional haji.

Pasal 376

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Subdirektorat Pengelolaan Keuangan Operasional Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan operasional haji;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan keuangan operasional haji;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan keuangan operasional haji yang meliputi perbendaharaan operasional haji, verifikasi, akuntansi dan pelaporan pelaksanaan; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengelolaan keuangan operasional haji.

Pasal 377

Subdirektorat Pengelolaan Keuangan Operasional Haji terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan Haji;
- b. Seksi Verifikasi Anggaran; dan
- c. Seksi Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 378

- (1) Seksi Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan haji.
- (2) Seksi Verifikasi Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan verifikasi anggaran.
- (3) Seksi Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan akuntansi dan pelaporan.

Pasal 379

Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang data dan sistem informasi haji terpadu.

Pasal 380

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang data dan sistem informasi haji terpadu;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang data dan sistem informasi haji terpadu;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang data dan sistem informasi haji terpadu; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang data dan sistem informasi haji terpadu.

Pasal 381

Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Infrastruktur;
- b. Seksi Pengembangan Database Haji; dan
- c. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Haji.

Pasal 382

- (1) Seksi Pengelolaan Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengelolaan infrastruktur.

- (2) Seksi Pengembangan Database Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan database haji.
- (3) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan sistem informasi haji.

Pasal 383

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 384

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

Pasal 385

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Islam;
- b. pelaksanaan program bimbingan masyarakat Islam yang meliputi urusan agama Islam dan pembinaan Syariah, bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah, penerangan agama Islam, pemberdayaan zakat, dan pemberdayaan wakaf.
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan masyarakat Islam;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan masyarakat Islam; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 387

Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam;
- b. Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah;
- c. Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah;
- d. Direktorat Penerangan Agama Islam; dan

- e. Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf.

Pasal 388

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Islam;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan barang milik negara;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 390

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- c. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- d. Bagian Data, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat;
- e. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 391

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- d. pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran; dan
- e. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 393

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan.

Pasal 394

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian

kinerja, serta rencana anggaran bimbingan masyarakat Islam.

- (2) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran bimbingan masyarakat Islam.

Pasal 395

Bagian Keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak pada direktorat jenderal.

Pasal 396

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Bagian Keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, akuntansi, dan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal; dan
- c. penyiapan bahan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 397

Bagian Keuangan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan, dan Barang Milik Negara.

Pasal 398

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi, serta pertanggungjawaban keuangan pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi keuangan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan, dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan-bahan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara.

Pasal 399

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan advokasi hukum pada direktorat jenderal.

Pasal 400

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir dan pengembangan pegawai direktorat jenderal; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang bimbingan masyarakat Islam; dan
- d. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 401

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 402

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, dan program reformasi birokrasi pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi advokasi hukum di bidang bimbingan masyarakat Islam.

Pasal 403

Bagian Data, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan data, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan hubungan masyarakat di bidang bimbingan masyarakat Islam.

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Bagian Data, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan data bimbingan masyarakat Islam;
- b. penyiapan bahan pengembangan sistem informasi;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan publikasi.

Pasal 405

Bagian Data, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Data; dan
- b. Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 406

- (1) Subbagian Pengelolaan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan analisa data bimbingan masyarakat Islam.
- (2) Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan hubungan masyarakat.

Pasal 407

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 408

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan; dan
- d. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 409

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara.

Pasal 410

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan dokumentasi direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, pengaturan penggunaan sarana prasarana, serta kendaraan dinas direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara.

Bagian Ketiga

Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah

Pasal 411

Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 412

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411, Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah;
- c. peningkatan kualitas urusan agama Islam dan pembinaan syariah;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan agama Islam dan pembinaan syariah;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 413

Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah;
- b. Subdirektorat Kemasjidan;
- c. Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik;
- d. Subdirektorat Kepustakaan Islam;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 414

Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang hisab rukyat dan syariah.

Pasal 415

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414, Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hisab rukyat dan syariah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hisab rukyat dan syariah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang hisab rukyat dan syariah; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang hisab rukyat dan syariah.

Pasal 416

Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Hisab Rukyat;
- b. Seksi Bina Lembaga Hisab Rukyat; dan
- c. Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Syariah.

Pasal 417

- (1) Seksi Pengelolaan Hisab Rukyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengelolaan hisab rukyat.
- (2) Seksi Bina Lembaga Hisab Rukyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan bina lembaga hisab rukyat.
- (3) Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Syariah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan penyuluhan dan pengembangan syariah.

Pasal 418

Subdirektorat Kemasjidan mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kemasjidan.

Pasal 419

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418, Subdirektorat Kemasjidan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kemasjidan;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemasjidan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemasjidan; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kemasjidan.

Pasal 420

Subdirektorat Kemasjidan terdiri atas:

- a. Seksi Manajemen Masjid;
- b. Seksi Kemakmuran Masjid; dan
- c. Seksi Pemberdayaan Masjid.

Pasal 421

- (1) Seksi Manajemen Masjid mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan manajemen masjid.
- (2) Seksi Kemakmuran Masjid mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan kemakmuran masjid.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masjid mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pemberdayaan masjid.

Pasal 422

Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi bidang bina paham keagamaan Islam dan penanganan konflik.

Pasal 423

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 422, Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina paham keagamaan Islam dan penanganan konflik;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina paham keagamaan Islam dan penanganan konflik;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina paham keagamaan Islam dan penanganan konflik; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina paham keagamaan Islam dan penanganan konflik.

Pasal 424

Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi Paham Keagamaan Islam;
- b. Seksi Bina Paham Keagamaan Islam; dan
- c. Seksi Advokasi dan Penanganan Konflik.

Pasal 425

- (1) Seksi Identifikasi Paham Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan identifikasi paham keagamaan Islam.
- (2) Seksi Bina Paham Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan bina paham keagamaan Islam.
- (3) Seksi Advokasi dan Penanganan Konflik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan advokasi dan penanganan konflik.

Pasal 426

Subdirektorat Kepustakaan Islam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kepastakaan Islam.

Pasal 427

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426, Subdirektorat Kepustakaan Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepastakaan Islam;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kepastakaan Islam;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepastakaan Islam; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kepastakaan Islam.

Pasal 428

Subdirektorat Kepustakaan Islam terdiri atas:

- a. Seksi Pustaka Islam;
- b. Seksi Pengendalian Mutu Naskah Agama dan Keagamaan Islam; dan
- c. Seksi Pengendalian Mutu Buku Agama dan Keagamaan Islam.

Pasal 429

- (1) Seksi Pustaka Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pustaka Islam.
- (2) Seksi Pengendalian Mutu Naskah Agama dan Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengendalian mutu naskah agama dan keagamaan Islam.
- (3) Seksi Pengendalian Mutu Buku Agama dan Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengendalian mutu buku agama dan keagamaan Islam.

Pasal 430

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum pada sekretariat

direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Keempat
Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan
Keluarga Sakinah

Pasal 431

Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pengawasan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 432

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
- c. peningkatan kualitas pelayanan kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 433

Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Kepenghuluan;
- b. Subdirektorat Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama;
- c. Subdirektorat Mutu, Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi KUA;
- d. Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 434

Subdirektorat Bina Kepenghuluan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kepenghuluan.

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Subdirektorat Bina Kepenghuluan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kepenghuluan;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina kepenghuluan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina kepenghuluan; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina kepenghuluan.

Pasal 436

Subdirektorat Bina Kepenghuluan terdiri atas:

- a. Seksi Bina Kepenghuluan Wilayah I;
- b. Seksi Bina Kepenghuluan Wilayah II; dan
- c. Seksi Bina Kepenghuluan Wilayah III.

Pasal 437

- (1) Seksi Bina Kepenghuluan Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan penghulu, pembinaan administrasi Kelompok Jabatan Fungsional penghulu, dan legalisasi dokumen nikah yang meliputi wilayah Aceh, Kepulauan Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Jawa Barat, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Bali, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Papua serta layanan nikah luar negeri.
- (2) Seksi Bina Kepenghuluan Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan penghulu, pembinaan administrasi Kelompok Jabatan Fungsional penghulu, dan legalisasi dokumen nikah yang meliputi wilayah Sumatera Utara, Kepulauan Riau, Bengkulu, Jambi, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Barat, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, dan Maluku Utara.
- (3) Seksi Bina Kepenghuluan Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan penghulu, pembinaan administrasi jabatan fungsional penghulu, dan legalisasi dokumen nikah yang meliputi wilayah Sumatera Barat, Riau, Lampung, Banten, Jawa Tengah, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, Maluku, dan Papua Barat.

Pasal 438

Subdirektorat Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan

pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang bina kelembagaan Kantor Urusan Agama.

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, Subdirektorat Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kelembagaan Kantor Urusan Agama;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina kelembagaan Kantor Urusan Agama;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina kelembagaan Kantor Urusan Agama; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina kelembagaan Kantor Urusan Agama.

Pasal 440

Subdirektorat Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama terdiri atas:

- a. Seksi Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama Wilayah I;
- b. Seksi Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama Wilayah II; dan
- c. Seksi Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama Wilayah III.

Pasal 441

- (1) Seksi Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan bina lembaga dan hubungan antarlembaga

yang meliputi wilayah Aceh, Kepulauan Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Jawa Barat, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Bali, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Papua.

- (2) Seksi Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan bina lembaga dan hubungan antarlembaga yang meliputi wilayah Sumatera Utara, Kepulauan Riau, Bengkulu, Jambi, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Barat, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, dan Maluku Utara.
- (3) Seksi Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan bina lembaga dan hubungan antarlembaga yang meliputi wilayah Sumatera Barat, Riau, Lampung, Banten, Jawa Tengah, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku, dan Papua Barat.

Pasal 442

Subdirektorat Mutu, Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pengembangan mutu, sarana, prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama.

Pasal 443

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 442, Subdirektorat Mutu, Sarana, Prasarana, dan

Sistem Informasi Kantor Urusan Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan mutu, sarana, prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan mutu, sarana, prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan mutu, sarana, prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengembangan mutu, sarana, prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama.

Pasal 444

Subdirektorat Mutu, Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama terdiri atas:

- a. Seksi Pengendalian Mutu dan Layanan Kantor Urusan Agama;
- b. Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Urusan Agama; dan
- c. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama.

Pasal 445

- (1) Seksi Pengendalian Mutu dan Layanan Kantor Urusan Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengendalian mutu dan layanan Kantor Urusan Agama.
- (2) Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Urusan Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengelolaan sarana dan prasarana Kantor Urusan Agama.

- (3) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan sistem informasi Kantor Urusan Agama.

Pasal 446

Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang bina keluarga sakinah.

Pasal 447

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 446, Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina keluarga sakinah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina keluarga sakinah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina keluarga sakinah; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina keluarga sakinah.

Pasal 448

Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah terdiri atas:

- a. Seksi Bina Pra Nikah;
- b. Seksi Bina Perkawinan dan Keluarga Sakinah; dan
- c. Seksi Bina Penasehatan Perkawinan dan Penyelesaian Perceraian.

Pasal 449

- (1) Seksi Bina Pra Nikah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan bina pranikah.
- (2) Seksi Bina Perkawinan dan Keluarga Sakinah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan bina perkawinan dan keluarga sakinah.
- (3) Seksi Bina Penasehatan Perkawinan dan Penyelesaian Perceraian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi serta laporan pelaksanaan bina penasehatan perkawinan dan penyelesaian perceraian.

Pasal 450

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Penerangan Agama Islam

Pasal 451

Direktorat Penerangan Agama Islam mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pengawasan penerangan agama Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 452

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451, Direktorat Penerangan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penerangan agama Islam;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penerangan agama Islam;
- c. peningkatan kualitas penerangan agama Islam;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan penerangan agama Islam;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penerangan agama Islam;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penerangan agama Islam;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penerangan agama Islam; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 453

Direktorat Penerangan Agama Islam terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyuluh Agama Islam;
- b. Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam;
- c. Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran dan Alhadits;
- d. Subdirektorat Kemitraan Umat Islam;
- e. Subdirektorat Seni, Budaya, Siaran Keagamaan Islam;

- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 454

Subdirektorat Penyuluh Agama Islam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang penyuluh agama Islam.

Pasal 455

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454, Subdirektorat Penyuluh Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluh agama Islam;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluh agama Islam;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluh agama Islam; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluh agama Islam.

Pasal 456

Subdirektorat Penyuluh Agama Islam terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Penyuluh Agama Islam;
- b. Seksi Evaluasi Kinerja Penyuluh Agama Islam; dan
- c. Seksi Administrasi Jabatan Fungsional Penyuluh Agama Islam.

Pasal 457

- (1) Seksi Pengembangan Penyuluh Agama Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan

evaluasi serta laporan pengembangan penyuluh agama Islam.

- (2) Seksi Evaluasi Kinerja Penyuluh Agama Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan evaluasi kinerja penyuluh agama Islam.
- (3) Seksi Administrasi Jabatan Fungsional Penyuluh Agama Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Islam.

Pasal 458

Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang dakwah dan hari besar Islam.

Pasal 459

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 458, Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang dakwah dan hari besar Islam;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dakwah dan hari besar Islam;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang dakwah dan hari besar Islam; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang dakwah dan hari besar Islam.

Pasal 460

Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam terdiri atas:

- a. Seksi Pemetaan dan Pendataan Wilayah Dakwah;
- b. Seksi Pengembangan Regulasi dan Metoda Dakwah; dan
- c. Seksi Pengelolaan Hari Besar Islam.

Pasal 461

- (1) Seksi Pemetaan dan Pendataan Wilayah Dakwah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pemetaan dan pendataan wilayah dakwah.
- (2) Seksi Pengembangan Regulasi dan Metoda Dakwah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan regulasi dan metoda dakwah.
- (3) Seksi Pengelolaan Hari Besar Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengelolaan hari besar Islam.

Pasal 462

Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran dan Alhadits mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang lembaga tilawah dan musabaqah Alquran dan Alhadits.

Pasal 463

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462, Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran dan Alhadits menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lembaga tilawah dan musabaqah Alquran dan Alhadits;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang lembaga tilawah dan musabaqah Alquran dan Alhadits;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang lembaga tilawah dan musabaqah Alquran dan Alhadits; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang lembaga tilawah dan musabaqah Alquran dan Alhadits.

Pasal 464

Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran dan Alhadits terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Lembaga Tilawah Alquran;
- b. Seksi Pengembangan Musabaqah Alquran dan Alhadits; dan
- c. Seksi Bina Qori dan Hafidz Alquran.

Pasal 465

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Tilawah Alquran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pemberdayaan lembaga tilawah Alquran.
- (2) Seksi Pengembangan Musabaqah Alquran dan Alhadits mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengembangan musabaqah Alquran dan Alhadits.
- (3) Seksi Bina Qori dan Hafidz Alquran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta

laporan pelaksanaan bina qori, qoriah, hafizh, hafizhah, mufassir, mufassirah dan semua cabang musabaqah Alquran.

Pasal 466

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kemitraan umat Islam.

Pasal 467

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466, Subdirektorat Publik Kemitraan Umat Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kemitraan umat Islam;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan umat Islam;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan umat Islam; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kemitraan umat Islam.

Pasal 468

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam terdiri atas:

- a. Seksi Ketenagaan Lembaga Dakwah dan Majelis Taklim;
- b. Seksi Kemitraan Lembaga Dakwah dan Majelis Taklim; dan
- c. Seksi Kemitraan Organisasi Masyarakat Islam.

Pasal 469

- (1) Seksi Ketenagaan Lembaga Dakwah dan Majelis Taklim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria,

bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan ketenagaan lembaga dakwah dan majelis taklim.

- (2) Seksi Kemitraan Lembaga Dakwah dan Majelis Taklim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan kemitraan lembaga dakwah dan majelis taklim.
- (3) Seksi Kemitraan Organisasi Masyarakat Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan kemitraan organisasi masyarakat Islam.

Pasal 470

Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Islam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang seni, budaya, dan siaran Islam.

Pasal 471

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 470, Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang seni, budaya, dan siaran Islam;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seni, budaya, dan siaran Islam;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang seni, budaya, dan siaran Islam; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang seni, budaya, dan siaran Islam.

Pasal 472

Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Islam terdiri atas:

- a. Seksi Seni Keagamaan Islam;
- b. Seksi Budaya Keagamaan Islam; dan
- c. Seksi Siaran Keagamaan Islam.

Pasal 473

- (1) Seksi Seni Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan seni keagamaan Islam.
- (2) Seksi Budaya Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan budaya keagamaan Islam.
- (3) Seksi Siaran Keagamaan Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan siaran keagamaan Islam.

Pasal 474

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggungjawab kepada direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf

Pasal 475

Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 476

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475, Direktorat Pemberdayaan Zakat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf;
- b. peningkatan kualitas pemberdayaan zakat dan wakaf;
- c. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pemberdayaan zakat dan wakaf;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf;
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf; dan
- g. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 477

Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan dan Informasi Zakat dan Wakaf;
- b. Subdirektorat Edukasi, Inovasi, dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf;
- c. Subdirektorat Akreditasi dan Audit Lembaga Zakat;
- d. Subdirektorat Pengamanan Aset Wakaf;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 478

Subdirektorat Kelembagaan dan Informasi Zakat dan Wakaf mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang kelembagaan dan informasi zakat dan wakaf.

Pasal 479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478, Subdirektorat Kelembagaan dan Informasi Zakat dan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan informasi zakat dan wakaf;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan dan informasi zakat dan wakaf;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan informasi zakat dan wakaf; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan dan informasi zakat dan wakaf.

Pasal 480

Subdirektorat Kelembagaan dan Informasi Zakat dan Wakaf terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi dan Inventarisasi Lembaga;
- b. Seksi Bina Lembaga; dan
- c. Seksi Data dan Manajemen Informasi.

Pasal 481

- (1) Seksi Identifikasi dan Inventarisasi Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan identifikasi dan inventarisasi lembaga.

- (2) Seksi Bina Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pelaksanaan bina lembaga.
- (3) Seksi Data dan Manajemen Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pengelolaan data dan manajemen informasi.

Pasal 482

Subdirektorat Edukasi, Inovasi, dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang edukasi, inovasi, dan kerja sama zakat dan wakaf.

Pasal 483

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482, Subdirektorat Edukasi, Inovasi, dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang edukasi, inovasi, dan kerja sama zakat dan wakaf;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang edukasi, inovasi, dan kerja sama zakat dan wakaf;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang edukasi, inovasi, dan kerja sama zakat dan wakaf; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang edukasi, inovasi, dan kerja sama zakat dan wakaf.

Pasal 484

Subdirektorat Edukasi, Inovasi, dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf terdiri atas:

- a. Seksi Edukasi Zakat dan Wakaf;
- b. Seksi Inovasi Zakat dan Wakaf; dan
- c. Seksi Kerja Sama dan Kemitraan.

Pasal 485

- (1) Seksi Edukasi dan Inovasi Zakat dan Wakaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan edukasi dan inovasi zakat dan wakaf.
- (2) Seksi Inovasi Zakat dan Wakaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan inovasi zakat dan wakaf.
- (3) Seksi Kerja Sama dan Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan kerja sama dan kemitraan.

Pasal 486

Subdirektorat Akreditasi dan Audit Lembaga Zakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang akreditasi dan audit lembaga zakat.

Pasal 487

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486, Subdirektorat Akreditasi dan Audit Lembaga Zakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang akreditasi dan audit lembaga zakat;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akreditasi dan audit lembaga zakat;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang akreditasi dan audit lembaga zakat; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang akreditasi dan audit lembaga zakat.

Pasal 488

Subdirektorat Akreditasi dan Audit Lembaga Zakat terdiri atas:

- a. Seksi Akreditasi Lembaga Zakat;
- b. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Lembaga Zakat; dan
- c. Seksi Audit Syariah Lembaga Zakat.

Pasal 489

- (1) Seksi Akreditasi Lembaga Zakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan akreditasi lembaga zakat.
- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Lembaga Zakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pemantauan dan evaluasi lembaga zakat.
- (3) Seksi Audit Syariah Lembaga Zakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan audit syariah lembaga zakat.

Pasal 490

Subdirektorat Pengamanan Aset Wakaf mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria,

dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pengamanan aset wakaf.

Pasal 491

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490, Subdirektorat Pengamanan Aset Wakaf menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengamanan aset wakaf;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengamanan aset wakaf;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengamanan aset wakaf; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengamanan aset wakaf.

Pasal 492

Subdirektorat Pengamanan Aset Wakaf terdiri atas:

- a. Seksi Mutasi Harta Benda Wakaf;
- b. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Harta Benda Wakaf; dan
- c. Seksi Advokasi Harta Benda Wakaf.

Pasal 493

- (1) Seksi Mutasi Harta Benda Wakaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan mutasi harta benda wakaf.
- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Harta Benda Wakaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan pemantauan dan evaluasi harta benda wakaf.
- (3) Seksi Advokasi Harta Benda Wakaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi,

dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi serta laporan advokasi harta benda wakaf.

Pasal 494

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT
KRISTEN

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 495

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

Pasal 496

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 497

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 496, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- f. pelaksanaan administrasi direktorat jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 498

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
- b. Direktorat Urusan Agama Kristen; dan
- c. Direktorat Pendidikan Kristen.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen

Pasal 499

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh

unit organisasi pada direktorat jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 500

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai pada direktorat jenderal;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Kristen;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan barang milik negara;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 501

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- d. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 502

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan sistem informasi direktorat jenderal.

Pasal 503

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 502, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- d. pengeloalaan data dan pengembangan sistem informasi;
- e. pengelolaan hubungan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 504

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat;
dan
- c. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan.

Pasal 505

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan

penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, dan rencana anggaran direktorat jenderal.

- (2) Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan data perencanaan, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan hubungan masyarakat pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta penyusunan laporan perencanaan dan anggaran direktorat jenderal.

Pasal 506

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan anggaran dan perbendaharaan, verifikasi, serta akuntansi dan pelaporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan pada direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan verifikasi; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 508

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 509

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan pertanggungjawaban keuangan pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi keuangan pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 510

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan advokasi hukum pada direktorat jenderal.

Pasal 511

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 510, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir dan pengembangan pegawai pada direktorat jenderal;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang bimbingan masyarakat Kristen; dan
- d. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 512

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;

- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 513

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, dan program reformasi birokrasi pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi advokasi hukum bidang bimbingan masyarakat Kristen.

Pasal 514

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 515

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- b. pengelolaan perlengkapan; dan
- c. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 516

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara.

Pasal 517

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan dokumentasi direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, pengaturan penggunaan sarana prasarana, dan kendaraan dinas direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Bagian Keempat

Direktorat Urusan Agama Kristen

Pasal 518

Direktorat Urusan Agama Kristen mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang urusan agama Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 519

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 518, Direktorat Urusan Agama Kristen menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama Kristen;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama Kristen;
- c. peningkatan kualitas urusan agama Kristen;

- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan agama Kristen;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan agama Kristen;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama Kristen; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang urusan agama Kristen;
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 520

Direktorat Urusan Agama Kristen terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penyuluhan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 521

Subdirektorat Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kelembagaan agama Kristen.

Pasal 522

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 521, Subdirektorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan agama Kristen;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan agama Kristen;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan agama Kristen; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di

bidang kelembagaan agama Kristen.

Pasal 523

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Penguatan Lembaga;
- b. Seksi Bina Keesaan Gereja; dan
- c. Seksi Pembendayaan Lembaga.

Pasal 524

- (1) Seksi Penguatan Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan penguatan lembaga Kristen.
- (2) Seksi Bina Keesaan Gereja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina keesaan gereja agama Kristen.
- (3) Seksi Pembendayaan Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan pemberdayaan lembaga keagamaan Kristen.

Pasal 525

Subdirektorat Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang penyuluhan agama Kristen.

Pasal 526

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525, Subdirektorat Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan agama Kristen;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluhan agama Kristen;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan agama Kristen; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluhan agama Kristen.

Pasal 527

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Program Penyuluhan; dan
- b. Seksi Bina Penyuluh.

Pasal 528

- (1) Seksi Pengembangan Program Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan program penyuluhan agama Kristen.
- (2) Seksi Bina Penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan bina penyuluh agama Kristen.

Pasal 529

Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pemberdayaan umat dan pengembangan budaya.

Pasal 530

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 529, Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan umat dan pengembangan budaya;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan umat dan pengembangan budaya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan umat dan pengembangan budaya; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pemberdayaan umat dan pengembangan budaya.

Pasal 531

Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya terdiri atas:

- a. Seksi Bina Umat;
- b. Seksi Pengembangan Budaya Keagamaan; dan
- c. Seksi Bina Pesta Paduan Suara Gerejawi/Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi Nasional.

Pasal 532

- (1) Seksi Bina Umat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina umat Kristen.
- (2) Seksi Pengembangan Budaya Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan budaya keagamaan Kristen.

- (3) Seksi Bina Pesta Paduan Suara Gerejawi/ Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi Nasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina pesta paduan suara gerejawi/lembaga pengembangan pesta paduan suara gerejawi nasional.

Pasal 533

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pendidikan Kristen

Pasal 534

Direktorat Pendidikan Kristen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Direktorat Pendidikan Kristen menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 536

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Kristen terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 537

Subdirektorat Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar.

Pasal 538

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537, Subdirektorat Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan

- agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar; dan
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar.

Pasal 539

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Seksi Kelembagaan Pendidikan Dasar; dan
- c. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 540

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan kurikulum dan evaluasi pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan kelembagaan pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar.
- (3) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kesiswaan pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar.

Pasal 541

Subdirektorat Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah.

Pasal 542

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541, Subdirektorat Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah.

Pasal 543

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Seksi Kelembagaan Pendidikan Menengah; dan
- c. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 544

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi dan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan kurikulum dan evaluasi pendidikan agama dan keagamaan Kristen

tingkat menengah.

- (2) Seksi Kelembagaan Pendidikan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan kelembagaan pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah.
- (3) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kesiswaan pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah.

Pasal 545

Subdirektorat Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Kristen.

Pasal 546

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 545, Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan tinggi keagamaan Kristen;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan tinggi keagamaan Kristen;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan tinggi keagamaan Kristen; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di

bidang pendidikan tinggi keagamaan Kristen.

Pasal 547

Subdirektorat Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Akademik dan Akreditasi;
- b. Seksi Kelembagaan Pendidikan Tinggi; dan
- c. Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 548

- (1) Seksi Pengembangan Akademik dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan akademik dan akreditasi pendidikan tinggi keagamaan Kristen.
- (2) Seksi Kelembagaan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan kelembagaan pendidikan tinggi keagamaan Kristen.
- (3) Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kemahasiswaan pendidikan tinggi keagamaan Kristen.

Pasal 549

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional

berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB VIII
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT
KATOLIK

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 550

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

Pasal 551

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 552

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 551, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan

- Katolik;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
 - f. pelaksanaan administrasi direktorat jenderal; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 553

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
- b. Direktorat Urusan Agama Katolik; dan
- c. Direktorat Pendidikan Katolik.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik

Pasal 554

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada direktorat jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 555

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan laporan keuangan;

- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai pada direktorat jenderal;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Kristen;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan barang milik negara;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 556

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- d. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 557

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengembangan sistem informasi direktorat jenderal.

Pasal 558

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 557, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;

- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- d. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- e. pengelolaan hubungan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 559

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat;
dan
- c. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan.

Pasal 560

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan data perencanaan dan pengembangan sistem informasi serta pengelolaan hubungan masyarakat pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 561

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan anggaran dan perbendaharaan, verifikasi, serta akuntansi dan pelaporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 562

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 561, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan akuntansi dan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 563

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 564

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi, serta pertanggungjawaban keuangan pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi keuangan pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 565

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, penyusunan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum pada direktorat jenderal.

Pasal 566

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 565, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir dan pengembangan pegawai pada direktorat jenderal;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang bimbingan masyarakat Katolik; dan
- d. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 567

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 568

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, dan program reformasi birokrasi pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan

pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada direktorat jenderal.

- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi advokasi hukum bidang bimbingan masyarakat Katolik.

Pasal 569

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 570

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 569, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan; dan
- d. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 571

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perlengkapan dan Bagian Milik Negara.

Pasal 572

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan dokumentasi direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, ketertiban, kebersihan, dan pengaturan penggunaan sarana prasarana, serta kendaraan dinas direktorat jenderal.

- (3) Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan Agama Katolik

Pasal 573

Direktorat Urusan Agama Katolik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang Urusan Agama Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 574

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573, Direktorat Urusan Agama Katolik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama Katolik;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama Katolik;
- c. peningkatan kualitas urusan agama Katolik;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan agama Katolik;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan agama Katolik;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama Katolik;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang urusan agama Katolik; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 575

Susunan organisasi Direktorat Urusan Agama Katolik terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan;

- b. Subdirektorat Penyuluhan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Umat;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 576

Subdirektorat Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kelembagaan agama Katolik.

Pasal 577

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 576, Subdirektorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan agama Katolik;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan agama Katolik;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan agama Katolik; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan agama Katolik.

Pasal 578

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Penguatan Lembaga; dan
- b. Seksi Bina Lembaga.

Pasal 579

- (1) Seksi Penguatan Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan penguatan lembaga agama Katolik.

- (2) Seksi Bina Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina lembaga agama Katolik.

Pasal 580

Subdirektorat Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang penyuluhan agama Katolik.

Pasal 581

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 580, Subdirektorat Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan agama Katolik;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluhan agama Katolik;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan agama Katolik; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluhan agama Katolik.

Pasal 582

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Program Penyuluhan; dan
- b. Seksi Bina Penyuluh.

Pasal 583

- (1) Seksi Pengembangan Program Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan program penyuluhan agama Katolik.

- (2) Seksi Bina Penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina penyuluh agama Katolik.

Pasal 584

Subdirektorat Pemberdayaan Umat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pemberdayaan umat Katolik.

Pasal 585

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 584, Subdirektorat Pemberdayaan Umat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan umat Katolik;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan umat Katolik;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan umat Katolik; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pemberdayaan umat Katolik.

Pasal 586

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Program Pemberdayaan Umat; dan
- b. Seksi Bina Umat.

Pasal 587

- (1) Seksi Pengembangan Program Pemberdayaan Umat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan program pemberdayaan umat Katolik.
- (2) Seksi Bina Umat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina umat Katolik.

Pasal 588

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pendidikan Katolik

Pasal 589

Direktorat Pendidikan Katolik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pengawasan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 590

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 589, Direktorat Pendidikan Katolik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 591

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Agama Katolik terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 592

Subdirektorat Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar.

Pasal 593

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 592, Subdirektorat Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar.

Pasal 594

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi; dan
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 595

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan kurikulum dan evaluasi pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar.
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan ketenagaan dan kesiswaan pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar.

Pasal 596

Subdirektorat Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah.

Pasal 597

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596, Subdirektorat Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah.

Pasal 598

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi; dan
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 599

- (1) Seksi Kurikulum dan evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan kurikulum dan evaluasi pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah.

- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan ketenagaan dan kesiswaan pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah.

Pasal 600

Subdirektorat Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Katolik.

Pasal 601

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 600, Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan tinggi keagamaan Katolik;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan tinggi keagamaan Katolik;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan tinggi keagamaan Katolik; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Katolik.

Pasal 602

Subdirektorat Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Akademik dan Akreditasi; dan
- b. Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 603

- (1) Seksi Pengembangan Akademik dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan akademik dan akreditasi pendidikan tinggi keagamaan Katolik.
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kemahasiswaan pendidikan tinggi keagamaan Katolik.

Pasal 604

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 605

- (1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama.

- (2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 606

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi di bidang bimbingan masyarakat Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 607

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 606, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama dan pendidikan Hindu;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama dan pendidikan Hindu;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 608

Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu;
- b. Direktorat Urusan Agama Hindu; dan
- c. Direktorat Pendidikan Hindu.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu

Pasal 609

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 610

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 609, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai pada direktorat jenderal;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Hindu;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan barang milik negara;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 611

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- d. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 612

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengembangan sistem informasi direktorat jenderal.

Pasal 613

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 612, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- d. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- e. penyiapan bahan pengelolaan hubungan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 614

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat;
dan
- c. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan.

Pasal 615

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan data perencanaan dan pengembangan sistem informasi serta pengelolaan hubungan masyarakat pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran direktorat jenderal.

Pasal 616

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan anggaran dan perbendaharaan, verifikasi, serta akuntansi dan pelaporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 617

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 616, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 618

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;

- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 619

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi, serta pertanggungjawaban keuangan pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi keuangan pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 620

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan advokasi hukum pada direktorat jenderal.

Pasal 621

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 620, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir dan pengembangan pegawai pada direktorat jenderal;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang bimbingan masyarakat Hindu; dan
- d. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 622

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 623

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, dan program reformasi birokrasi pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi advokasi hukum bidang bimbingan masyarakat Hindu.

Pasal 624

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 625

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 624, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan; dan
- d. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang

milik negara.

Pasal 626

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara.

Pasal 627

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan dokumentasi direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, ketertiban, kebersihan, dan pengaturan penggunaan sarana prasarana, serta kendaraan dinas direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Bagian Keempat

Direktorat Urusan Agama Hindu

Pasal 628

Direktorat Urusan Agama Hindu mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang urusan agama Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 629

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 628, Direktorat Urusan Agama Hindu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama Hindu;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan

- agama Hindu;
- c. peningkatan kualitas urusan agama Hindu;
 - d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan agama Hindu;
 - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan agama Hindu;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama Hindu;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang urusan agama Hindu; dan
 - h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 630

Susunan organisasi Direktorat Urusan Agama Hindu terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penyuluhan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Umat;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 631

Subdirektorat Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kelembagaan agama Hindu.

Pasal 632

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 631, Subdirektorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan agama Hindu;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan agama Hindu;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan

- supervisi di bidang kelembagaan agama Hindu; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan agama Hindu.

Pasal 633

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Penguatan Lembaga; dan
- b. Seksi Bina Lembaga.

Pasal 634

- (1) Seksi Penguatan Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan penguatan lembaga agama Hindu.
- (2) Seksi Bina Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan bina lembaga agama Hindu.

Pasal 635

Subdirektorat Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang penyuluhan agama Hindu.

Pasal 636

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 635, Subdirektorat Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan agama Hindu;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluhan agama Hindu;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan agama Hindu; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluhan agama Hindu.

Pasal 637

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Program Penyuluhan; dan
- b. Seksi Bina Penyuluh.

Pasal 638

- (1) Seksi Pengembangan Program Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan program penyuluhan agama Hindu.
- (2) Seksi Bina Penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina penyuluh agama Hindu.

Pasal 639

Subdirektorat Pemberdayaan Umat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pemberdayaan umat Hindu.

Pasal 640

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 639, Subdirektorat Pemberdayaan Umat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan

- umat Hindu;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan umat Hindu;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan umat Hindu; dan
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pemberdayaan umat Hindu.

Pasal 641

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Program Pemberdayaan Umat; dan
- b. Seksi Bina Umat.

Pasal 642

- (1) Seksi Pengembangan Program Pemberdayaan Umat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan program pemberdayaan umat Hindu.
- (2) Seksi Bina Umat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina umat Hindu.

Pasal 643

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Pendidikan Hindu

Pasal 644

Direktorat Pendidikan Hindu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pendidikan agama Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 645

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 644, Direktorat Pendidikan Hindu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 646

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Hindu terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 647

Subdirektorat Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar.

Pasal 648

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 647, Subdirektorat Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar.

Pasal 649

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi; dan
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 650

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan kurikulum dan evaluasi pendidikan agama dan keagamaan Hindu

tingkat dasar.

- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kesiswaan pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar.

Pasal 651

Subdirektorat Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah.

Pasal 652

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 651, Subdirektorat Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah.

Pasal 653

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi; dan
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 654

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan kurikulum dan evaluasi pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah.
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kesiswaan pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah.

Pasal 655

Subdirektorat Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Hindu.

Pasal 656

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 655, Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan tinggi keagamaan Hindu;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan tinggi keagamaan Hindu;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan tinggi keagamaan Hindu; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di

bidang pendidikan tinggi keagamaan Hindu.

Pasal 657

Subdirektorat Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Akademik dan Akreditasi; dan
- b. Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 658

- (1) Seksi Pengembangan Akademik dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan akademik dan akreditasi pendidikan tinggi keagamaan Hindu.
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kemahasiswaan pendidikan tinggi keagamaan Hindu.

Pasal 659

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB X
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT
BUDDHA

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 660

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

Pasal 661

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi di bidang bimbingan masyarakat Buddha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 662

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 661, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
- c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama dan pendidikan Buddha;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama dan pendidikan Buddha;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 663

Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha; dan
- b. Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat
Buddha

Pasal 664

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada direktorat jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 665

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 664, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai pada direktorat jenderal;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Buddha;

- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan barang milik negara;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 666

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi;
- b. Bagian Keuangan dan Umum;
- c. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 667

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengembangan sistem informasi direktorat jenderal.

Pasal 668

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 667, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;

- d. penyiapan bahan pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- e. penyiapan bahan pengelolaan hubungan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 669

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan.

Pasal 670

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan data perencanaan dan pengembangan sistem informasi serta pengelolaan hubungan masyarakat pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 671

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, dan verifikasi, serta akuntansi dan pelaporan keuangan, serta urusan tata usaha, rumah tangga,

perlengkapan, dan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 672

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 671, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan keuangan pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pada direktorat jenderal; pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 673

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
- c. Subbagian Perlengkapan, Rumah Tangga, dan Barang Milik Negara.

Pasal 674

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi, serta pertanggungjawaban keuangan pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, dan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 675

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, penyusunan peraturan perundang-undangan, serta advokasi hukum pada direktorat jenderal.

Pasal 676

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 675, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir dan pengembangan pegawai pada direktorat jenderal;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang bimbingan masyarakat Buddha; dan
- d. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 677

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 678

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, dan program reformasi birokrasi pada direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan

pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada direktorat jenderal.

- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi advokasi hukum bidang bimbingan masyarakat Buddha.

Bagian Keempat

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha

Pasal 679

Direktorat Urusan dan Pendidikan agama Buddha mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 680

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 679, Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama Buddha;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;
- c. peningkatan kualitas urusan dan pendidikan agama Buddha;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan dan pendidikan agama Buddha;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 681

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penyuluhan;
- c. Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah;
- d. Subdirektorat Pendidikan Tinggi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 682

Subdirektorat Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kelembagaan agama Buddha.

Pasal 683

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 682, Subdirektorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan agama Buddha;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan agama Buddha;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan agama Buddha; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan agama Buddha.

Pasal 684

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Penguatan Lembaga; dan
- b. Seksi Bina Lembaga.

Pasal 685

- (1) Seksi Penguatan Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan

pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan penguatan lembaga agama Buddha.

- (2) Seksi Bina Lembaga mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan bina lembaga agama Buddha.

Pasal 686

Subdirektorat Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang penyuluhan agama Buddha.

Pasal 687

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 686, Subdirektorat Penyuluhan Agama Buddha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan agama Buddha;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluhan agama Buddha;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan agama Buddha; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluhan agama Buddha.

Pasal 688

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 687, terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Program Penyuluhan; dan
- b. Seksi Bina Penyuluh.

Pasal 689

- (1) Seksi Pengembangan Program Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan program penyuluhan agama Buddha.
- (2) Seksi Bina Penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina penyuluh agama Buddha.

Pasal 690

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah.

Pasal 691

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 690, Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha

tingkat dasar dan menengah.

Pasal 692

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah, terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi; dan
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 693

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan kurikulum dan evaluasi pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah.
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kesiswaan pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah.

Pasal 694

Subdirektorat Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Buddha.

Pasal 695

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 694, Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan tinggi keagamaan Buddha;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan tinggi keagamaan Buddha;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan tinggi keagamaan Buddha; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Buddha.

Pasal 696

Subdirektorat Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Akademik dan Akreditasi; dan
- b. Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 697

- (1) Seksi Pengembangan Akademik dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan akademik dan akreditasi pendidikan tinggi keagamaan Buddha.
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan ketenagaan dan kemahasiswaan pendidikan tinggi keagamaan Buddha.

Pasal 698

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional

berada di bawah bagian umum dan barang milik negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB XI INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 699

- (1) Inspektorat Jenderal adalah unsur pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh seorang Inspektur Jenderal.

Pasal 700

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal pada Kementerian Agama.

Pasal 701

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 700, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 702

Susunan organisasi Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat Wilayah I;
- c. Inspektorat Wilayah II;
- d. Inspektorat Wilayah III;
- e. Inspektorat Wilayah IV;
- f. Inspektorat Investigasi; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 703

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit

organisasi Inspektorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 704

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 703, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi perencanaan kinerja pengawasan dan anggaran;
- b. pengelolaan keuangan dilingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas;
- d. penyusunan bahan organisasi dan tata laksana pada Inspektorat Jenderal;
- e. penelaahan hukum dan penyusunan peraturan perundang-undangan pada Inspektorat Jenderal;

- f. pengelolaan administrasi kepegawaian pada Inspektorat Jenderal;
- g. pengelolaan hasil pengawasan internal, eksternal, pengaduan masyarakat, *whistleblowing system*, serta pengelolaan sistem informasi;
- h. pengelolaan kehumasan pada Inspektorat Jenderal;
- i. pengelolaan barang milik negara pada Inspektorat Jenderal; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah-tangga pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 705

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan, Organisasi, dan Hukum;
- b. Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat;
- c. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
- d. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 706

Bagian Perencanaan, Organisasi, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, organisasi dan tata laksana, akuntabilitas kinerja, hukum, dan peraturan perundang-undangan pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 707

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 706, Bagian Perencanaan, Organisasi, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana anggaran;
- c. penyiapan bahan pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi;

dan

- d. penyiapan bahan pengelolaan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan.

Pasal 708

Bagian Perencanaan, Organisasi, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 709

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) pelaksanaan pelayanan publik, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, dan program reformasi birokrasi pada Inspektorat Jenderal.
- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan evaluasi produk hukum, harmonisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi advokasi hukum bidang pengawasan.

Pasal 710

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan, pengembangan sistem informasi pengawasan, dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Pasal 711

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 710, Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan data hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan lembaga penegakan hukum; dan
- c. penyiapan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat dan pengembangan sistem informasi.

Pasal 712

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Hasil Pengawasan Internal;
- b. Subbagian Pengelolaan Hasil Pengawasan Eksternal; dan
- c. Subbagian Pengaduan Masyarakat dan Sistem Informasi Pengawasan.

Pasal 713

- (1) Subbagian Pengelolaan Hasil Pengawasan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengelolaan Hasil Pengawasan Eksternal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan lembaga penegakan hukum.
- (3) Subbagian Pengaduan Masyarakat dan Sistem Informasi Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat, *whistle blowing system*, unit pengendalian gratifikasi, dan mengembangkan sistem informasi pengawasan.

Pasal 714

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan barang milik Negara pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 715

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 714, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan keuangan pada Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, dan laporan keuangan; dan
- c. penyiapan bahan penatausahaan dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 716

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Verifikasi dan Pelaporan Keuangan; dan
- c. Subbagian Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 717

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi serta analisis penggunaan dan ketersediaan anggaran Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Inspektorat Jenderal.

- (3) Subbagian Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan, dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 718

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan administrasi kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, ketatausahaan, dan hubungan masyarakat pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 719

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 718, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha; dan
- c. penyiapan bahan pengelolaan hubungan masyarakat.

Pasal 720

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 721

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada Inspektorat jenderal
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan kerumahtanggaan, layanan kesehatan, keamanan, kebersihan, ketertiban, keprotokolan, perlengkapan, pengadaan barang, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara

Inspektorat Jenderal.

- (3) Subbagian Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, administrasi perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dokumentasi, perpustakaan, publikasi dan hubungan masyarakat pada Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat
Inspektorat Wilayah I

Pasal 722

Inspektorat Wilayah I mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan internal meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga yang meliputi wilayah Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan, Aceh, Sumatera Selatan, Jawa Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, dan Maluku.

Pasal 723

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 722, Inspektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengawasan internal meliputi audit kinerja,

- audit dengan tujuan tertentu, revidu, evaluasi, dan pemantauan;
- d. pelaksanaan pengawasan lainnya meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi;
 - e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
 - f. pengoordinasian hasil pengawasan internal dengan Inspektorat Investigasi terhadap penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kerugian negara, dan indisipliner pegawai;
 - g. pelaporan hasil kinerja pengawasan;
 - h. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan pada Kementerian Agama; dan
 - i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah I.

Pasal 724

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:

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

Pasal 725

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah I.

Bagian Kelima

Inspektorat Wilayah II

Pasal 726

Inspektorat Wilayah II mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan internal meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, revidu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga yang meliputi wilayah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan

Masyarakat Buddha, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Banten, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Utara, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Papua.

Pasal 727

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 726, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengawasan internal meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, revidu, evaluasi, dan pemantauan;
- d. pelaksanaan pengawasan lainnya meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pengoordinasian hasil pengawasan internal dengan Inspektorat Investigasi terhadap penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kerugian negara, dan indisipliner pegawai;
- g. pelaporan hasil kinerja pengawasan;
- h. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan pada Kementerian Agama; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah II.

Pasal 728

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:

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

Pasal 729

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah II.

Bagian Keenam
Inspektorat Wilayah III

Pasal 730

Inspektorat Wilayah III mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan internal meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga yang meliputi wilayah Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal, Riau, Kepulauan Riau, Lampung, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Timur, dan Maluku Utara.

Pasal 731

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 730, Inspektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengawasan internal meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- d. pelaksanaan pengawasan lainnya meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan

- pengawasan, pembimbingan dan konsultasi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
 - f. pengoordinasian hasil pengawasan internal dengan Inspektorat Investigasi terhadap penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kerugian negara, dan indiscipliner pegawai;
 - g. pelaporan hasil kinerja pengawasan;
 - h. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan pada Kementerian Agama; dan
 - i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah III.

Pasal 732

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:

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

Pasal 733

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah III.

Bagian Ketujuh

Inspektorat Wilayah IV

Pasal 734

Inspektorat Wilayah IV mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan internal meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga yang meliputi wilayah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, Inspektorat Jenderal, Jambi, Bengkulu, Kepulauan Bangka Belitung, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Barat, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, dan Papua Barat.

Pasal 735

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 734, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang
- c. pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan pengawasan internal meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, revidu, evaluasi, dan pemantauan;
- e. pelaksanaan pengawasan lainnya meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi;
- f. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- g. pengoordinasian hasil pengawasan internal dengan Inspektorat Investigasi terhadap penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kerugian negara, dan indisipliner pegawai;
- h. pelaporan hasil kinerja pengawasan;
- i. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan pada Kementerian Agama; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah IV.

Pasal 736

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

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

Pasal 737

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah IV.

Bagian Kedelapan
Inspektorat Investigasi

Pasal 738

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas melaksanakan strategi pengawasan, melaksanakan audit dengan tujuan tertentu melalui proses investigasi atas dugaan tindak pidana korupsi dan kerugian keuangan negara, pelanggaran disiplin atau penyalahgunaan wewenang, menangani permasalahan yang menjadi perhatian publik pada Kementerian Agama, penyusunan laporan hasil audit investigatif, mengoordinasikan hasil audit investigatif, dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat Investigasi.

Pasal 739

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 738, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan, penetapan kinerja, dan program kerja yang terkait dengan tugas Inspektorat Investigasi;
- b. koordinasi pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan unsur Kementerian Agama;
- c. koordinasi penelahaan, analisis dan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan informasi dari media;
- d. penanganan permintaan audit dengan tujuan tertentu
- e. pelaksanaan dan pengendalian audit investigatif terhadap berbagai bentuk penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur Kementerian Agama;

- f. pelaksanaan pengumpulan data dan/atau informasi intelijen atas penanganan audit investigatif;
- g. penyusunan dan penyampaian laporan audit investigatif serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Investigasi;
- h. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil audit investigatif;
- i. pelaksanaan sosialisasi kegiatan investigasi;
- j. koordinasi pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan pada Kementerian Agama;
- k. koordinasi pengawasan yang terkait dengan tugas Inspektorat Investigasi;
- l. pemberian keterangan ahli di persidangan;
- m. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga penegakan hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada lembaga penegakan hukum; dan
- n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga inspektorat investigasi.

Pasal 740

Inspektorat Investigasi terdiri atas:

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

Pasal 741

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Investigasi.

BAB XII
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 742

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan adalah unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama.
- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 743

Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengembangan, pendidikan, dan pelatihan di bidang agama dan keagamaan.

Pasal 744

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 743, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian, pengembangan, pendidikan, dan pelatihan di bidang agama dan keagamaan;
- b. pelaksanaan penelitian, pengembangan, pendidikan, dan pelatihan di bidang agama dan keagamaan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pendidikan, dan pelatihan di bidang agama dan keagamaan;
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 745

Susunan organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan;
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektur, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi;
- e. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi; dan
- f. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan,
dan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 746

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 747

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 746, Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;

- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai pada badan;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dan diseminasi bidang penelitian dan pengembangan, dan pendidikan dan pelatihan;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan barang milik negara;
- k. pengelolaan perpustakaan;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 748

Susunan organisasi Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- d. Bagian Umum dan Perpustakaan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 749

Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi mempunyai tugas menyiapkan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pelaporan, kerja sama, diseminasi hasil penelitian dan pengembangan sistem informasi publikasi serta hubungan masyarakat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 750

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 749, Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja serta rencana anggaran;
- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- c. penyiapan bahan kerja sama dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan serta pendidikan dan pelatihan;
- d. penyiapan bahan pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- e. penyiapan bahan pengelolaan hubungan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 751

Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan;
- c. Subbagian Kerja Sama dan Diseminasi; dan
- d. Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 752

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, serta rencana anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan

evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja, perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.

- (3) Subbagian Kerja Sama dan Diseminasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan, dan pendidikan dan pelatihan Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.
- (4) Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan data perencanaan dan pengembangan sistem informasi serta pengelolaan hubungan masyarakat pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 753

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran dan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan dan barang milik negara pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 754

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 753, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 755

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 756

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi, serta pertanggungjawaban keuangan pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi keuangan pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 757

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan advokasi hukum pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 758

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 757, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada badan;

- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir dan pengembangan pegawai pada badan;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang penelitian dan pengembangan, dan pendidikan dan pelatihan; dan
- d. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 759

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Hukum.

Pasal 760

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan pelayanan publik, dan program reformasi birokrasi pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan pengembangan pegawai, analisis kinerja pegawai pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi advokasi hukum bidang penelitian dan pengembangan, dan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 761

Bagian Umum dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan,

perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara, serta pengelolaan perpustakaan.

Pasal 762

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 761, Bagian Umum dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- b. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 763

Bagian Umum dan Perpustakaan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- b. Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Perpustakaan.

Pasal 764

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, keprotokolan, keamanan, ketertiban, dan kebersihan.
- (2) Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.
- (3) Subbagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perpustakaan.

Bagian Keempat
Pusat Penelitian dan Pengembangan
Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan

Pasal 765

Pusat Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan, dan pembinaan substantif di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 766

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 765, Pusat Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, penelitian dan pengembangan di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan;
- b. penyusunan program dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan yang meliputi bimbingan masyarakat agama, kerukunan, aliran keagamaan, penyelenggaraan haji, umrah, dan jaminan produk halal;
- c. fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan;
- d. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, dan penjaminan mutu hasil penelitian dan pengembangan di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- e. pembinaan substantif penelitian dan pengembangan bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan pada balai; dan
- f. penyelenggaraan administrasi dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan.

Pasa 767

Susunan organisasi Pusat Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama, Kerukunan, dan Aliran Keagamaan;
- b. Bidang Penelitian dan Pengembangan Haji, Umrah, dan Produk Halal;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 768

Bidang Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama, Kerukunan, dan Aliran Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, evaluasi, laporan, dan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian dan pengembangan bimbingan masyarakat agama, kerukunan antarumat beragama, dan paham, aliran dan gerakan keagamaan.

Pasal 769

Bidang Penelitian dan Pengembangan Haji, Umrah, dan Produk Halal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, evaluasi, laporan, dan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian dan pengembangan penyelenggaraan ibadah haji, ibadah umrah, dan jaminan produk halal.

Pasal 770

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional

berada di bawah bagian umum pada sekretariat badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Kelima

Pusat Penelitian dan Pengembangan
Pendidikan Agama dan Keagamaan

Pasal 771

Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penelitian, pengembangan, dan pembinaan substantif di bidang pendidikan agama dan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 772

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 771, Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan;
- b. penyusunan program dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan yang meliputi pendidikan raudlatul athfal, madrasah, pendidikan agama, pendidikan tinggi keagamaan, dan pendidikan keagamaan;
- c. fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang pendidikan agama dan keagamaan sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
- e. pembinaan substantif penelitian dan pengembangan pendidikan agama dan keagamaan pada balai; dan
- f. pelaksanaan administrasi dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan.

Pasal 773

Susunan organisasi Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
- b. Bidang Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- c. Bidang Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Keagamaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 774

Bidang Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, evaluasi, laporan, dan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan raudlatul athfal dan madrasah.

Pasal 775

Bidang Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Pendidikan Tinggi Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, evaluasi, laporan, dan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan pendidikan tinggi keagamaan.

Pasal 776

Bidang Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, evaluasi, laporan, dan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan keagamaan.

Pasal 777

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum pada sekretariat badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Keenam

Pusat Penelitian dan Pengembangan

Lektor, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi

Pasal 778

Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektor, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penelitian, pengembangan, dan pembinaan substantif di bidang lektor, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 779

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 778, Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektor, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan lektor, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi;
- b. penyusunan program dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan lektor, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi yang meliputi manuskrip, khazanah keagamaan, perbukuan dan seni budaya keagamaan, dan manajemen organisasi satuan kerja;

- c. fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
- e. pembinaan substantif penelitian dan pengembangan lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi pada balai; dan
- f. pelaksanaan administrasi dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi.

Pasal 780

Susunan organisasi Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektur, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian dan Pengembangan Lektur Keagamaan;
- b. Bidang Penelitian dan Pengembangan Khazanah Keagamaan;
- c. Bidang Penelitian dan Pengembangan Manajemen Organisasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 781

Bidang Penelitian dan Pengembangan Lektur Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, evaluasi, laporan dan penjaminan mutu penelitian dan pengembangan di bidang lektur keagamaan.

Pasal 782

Bidang Penelitian dan Pengembangan Khazanah Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, evaluasi, laporan

dan penjaminan mutu penelitian dan pengembangan di bidang khazanah keagamaan.

Pasal 783

Bidang Penelitian dan Pengembangan Manajemen Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, evaluasi, laporan dan penjaminan mutu penelitian dan pengembangan di bidang manajemen organisasi.

Pasal 784

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian umum pada sekretariat badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Ketujuh

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi

Pasal 785

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengendalian mutu, penyelenggaraan, dan pembinaan substantif pendidikan, pelatihan, dan pengembangan tenaga administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 786

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 785, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi;
- c. pengembangan sistem informasi, publikasi, fasilitasi dan kerja sama pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi;
- e. pelaksanaan bina substantif pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi pada balai;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 787

Susunan organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Pengendalian Mutu;
- c. Bidang Penyelenggaraan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 788

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran, urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 789

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 788, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, urusan keuangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga;
- c. penyiapan bahan pengelolaan barang milik negara; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 790

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 791

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan perencanaan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, ketatausahaan, kerumahtanggaan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, pengelolaan, barang milik negara serta evaluasi dan pelaporan keuangan.

Pasal 792

Bidang Program dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, materi, metode, program dan evaluasi, pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi.

Pasal 793

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 792, Bidang Program dan Pengendalian Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang program dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi;
- b. penyiapan bahan pengembangan dan pelaksanaan program, pengendalian mutu, dan evaluasi pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi;
- c. penyiapan bahan kerja sama di bidang program dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi program dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi; dan
- e. penyiapan bahan laporan pelaksanaan program dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi.

Pasa 794

Bidang Program dan Pengendalian Mutu terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Evaluasi Diklat; dan
- b. Subbidang Pengendalian Mutu Diklat.

Pasal 795

- (1) Subbidang Program dan Evaluasi Diklat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, penyusunan dan pengembangan program, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan, dan laporan pelaksanaan program dan evaluasi pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi.
- (2) Subbidang Pengendalian Mutu Diklat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, penyusunan dan pengembangan pengendalian mutu, pemantauan dan evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi.

Pasal 796

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyelenggaraan, fasilitasi, dan kerja sama pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi.

Pasal 797

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 796, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi;
- c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi;
- d. penyiapan bahan kerja sama pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi; dan
- f. penyiapan bahan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis tenaga administrasi.

Pasal 798

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural; dan
- b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Administrasi dan Fungsional.

Pasal 799

- (1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan serta pengembangan prajabatan dan struktural.
- (2) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Administrasi dan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan rencana, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan serta pengembangan teknis administrasi dan fungsional.

Bagian Kedelapan
Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan

Pasal 800

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 801

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 800, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan dan pengendalian mutu tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- c. pengembangan sistem informasi, publikasi, fasilitasi dan kerja sama pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- e. pelaksanaan bina substantif pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan pada balai;

- f. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 802

Susunan organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Pengendalian Mutu;
- c. Bidang Penyelenggaraan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 803

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran, urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 804

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 803, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, urusan keuangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga;
- c. penyiapan bahan pengelolaan barang milik negara; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 805

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 806

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan perencanaan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, ketatausahaan, kerumahtanggaan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, pengelolaan, barang milik negara serta evaluasi dan pelaporan keuangan.

Pasal 807

Bidang Program dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, materi, metode, program dan evaluasi, pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan.

Pasal 808

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 807, Bidang Program dan Pengendalian Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang program dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- b. penyiapan bahan pengembangan dan pelaksanaan program, pengendalian mutu, dan evaluasi pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- c. penyiapan bahan kerja sama di bidang program dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi program dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta

- pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan; dan
- e. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan.

Pasal 809

Bidang Program dan Pengendalian Mutu terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Evaluasi Diklat; dan
- b. Subbidang Pengendalian Mutu Diklat.

Pasal 810

- (1) Subbidang Program dan Evaluasi Diklat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, penyusunan dan pengembangan program, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan, dan laporan pelaksanaan program dan evaluasi pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan.
- (2) Subbidang Pengendalian Mutu Diklat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, penyusunan dan pengembangan pengendalian mutu, pemantauan dan evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan.

Pasal 811

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyelenggaraan, fasilitasi, dan kerja sama pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan.

Pasal 812

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 811, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- c. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- d. penyiapan bahan kerja sama pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan; dan
- f. penyiapan bahan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan.

Pasal 813

Bidang Penyelenggaran terdiri atas:

- a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional; dan
- b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Substantif.

Pasal 814

- (1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan fungsional.
- (2) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Substantif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, pelaksanaan, fasilitasi, kerja sama, pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan teknis substantif.

BAB XIII
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 815

- (1) Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal adalah unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama.
- (2) Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 816

Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan jaminan produk halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 817

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 816, Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi;

- a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penyelenggaraan jaminan produk halal;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan jaminan produk halal;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang penyelenggaraan jaminan produk halal;
- d. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan jaminan produk halal;
- e. pelaksanaan administrasi Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 818

Susunan organisasi Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal;
- b. Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal;
- c. Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal; dan
- d. Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal

Pasal 819

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 820

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 819, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan Badan;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang jaminan produk halal;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;

- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan barang milik negara;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 821

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi;
- b. Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- c. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 822

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta pengembangan sistem informasi.

Pasal 823

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 822, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- d. penyiapan bahan pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- e. penyiapan bahan pengelolaan hubungan masyarakat;
- f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran; dan

- g. penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran.

Pasal 824

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Subbagian Pengelolaan Data Produk Halal; dan
- c. Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 825

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana dan perjanjian kinerja, rencana anggaran dan penyiapan bahan penyusunan laporan perencanaan dan anggaran pada Badan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Data Produk Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan analisis data produk halal.
- (3) Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan data perencanaan dan pengembangan sistem informasi serta pengelolaan hubungan masyarakat pada Badan.

Pasal 826

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan advokasi hukum Badan.

Pasal 827

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 826, Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;

- b. penyiapan bahan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, bina karir, dan pengembangan pegawai pada Badan;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang jaminan produk halal; dan
- d. penyiapan bahan analisis dan fasilitasi advokasi hukum.

Pasal 828

Bagian Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Hukum.

Pasal 829

- (1) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan kinerja organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, pelaksanaan pelayanan publik, penyiapan tindak lanjut hasil pengawasan, pelaksanaan program reformasi birokrasi, pengelolaan data dan administrasi kepegawaian, fasilitasi asesmen, bina karir dan pengembangan pegawai, serta analisis kinerja pegawai pada Badan.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis produk hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi advokasi hukum bidang jaminan produk halal.

Pasal 830

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, dan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, dan barang milik negara pada Badan.

Pasal 831

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 830, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan pada Badan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pada Badan;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- d. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 832

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara.

Pasal 833

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, verifikasi, akuntansi, rekonsiliasi, dan evaluasi, serta penyusunan laporan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, dan pengaturan penggunaan sarana prasarana, serta kendaraan dinas Badan.
- (3) Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara.

Bagian Keempat
Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal

Pasal 834

Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang registrasi dan sertifikasi halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 835

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 834, Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
- b. peningkatan kualitas layanan registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
- c. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang registrasi, sertifikasi, verifikasi, dan penilaian kesesuaian;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian; dan
- g. pelaksanaan administrasi pusat.

Pasal 836

Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal terdiri atas:

- a. Bidang Registrasi Halal;
- b. Bidang Sertifikasi Halal;
- c. Bidang Verifikasi dan Penilaian Produk Halal;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 837

Bidang Registrasi Halal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang registrasi halal.

Pasal 838

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 837, Bidang Registrasi Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang registrasi halal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang registrasi halal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang registrasi halal;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi halal; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang registrasi halal.

Pasal 839

Bidang Registrasi Halal terdiri atas:

- a. Subbidang Registrasi Produk dan Label Halal; dan
- b. Subbidang Registrasi Lembaga Pemeriksa Halal dan Auditor Halal.

Pasal 840

- (1) Subbidang Registrasi Produk dan Label Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pendaftaran, verifikasi data, dan penerbitan nomor registrasi dan label halal.
- (2) Subbidang Registrasi Lembaga Pemeriksa Halal dan Auditor Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur,

kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pendaftaran, verifikasi data, dan penerbitan nomor ijin operasional lembaga pemeriksa halal dan auditor halal.

Pasal 841

Bidang Sertifikasi Halal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pendaftaran, pemeriksaan, dan penerbitan sertifikat halal.

Pasal 842

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 841, Bidang Sertifikasi Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sertifikasi halal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sertifikasi halal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang penerbitan sertifikat halal;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sertifikasi halal; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang sertifikasi halal.

Pasal 843

Bidang Sertifikasi Halal terdiri atas:

- a. Subbidang Pendaftaran Sertifikasi Halal Produk Kemasan;
- b. Subbidang Pendaftaran Sertifikasi Halal Produk Non-Kemasan; dan
- c. Subbidang Pendaftaran Sertifikasi Halal Rumah Potong Unggas dan/atau Hewan dan Produk Jasa.

Pasal 844

- (1) Subbidang Pendaftaran Sertifikasi Halal Produk Kemasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan pendaftaran, pemeriksaan, dan penerbitan sertifikat halal produk kemasan.
- (2) Subbidang Pemeriksaan Sertifikasi Halal Produk Non-Kemasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan pendaftaran, pemeriksaan, dan penerbitan sertifikat halal produk nonkemasan.
- (3) Subbidang Pemeriksaan Sertifikasi Halal Rumah Potong Unggas dan/atau Hewan dan Produk Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan pendaftaran, pemeriksaan, dan penerbitan sertifikat halal produk rumah potong unggas dan/atau hewan, produk jasa, dan barang gunaan.

Pasal 845

Bagian Verifikasi dan Penilaian Produk Halal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan verifikasi dan penilaian produk halal.

Pasal 846

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 845, Bagian Verifikasi dan Penilaian Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang verifikasi dan penilaian produk halal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang verifikasi dan penilaian produk halal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang verifikasi dan penilaian produk halal;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang verifikasi dan penilaian produk halal; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang verifikasi dan penilaian produk halal.

Pasal 847

Bagian Verifikasi dan Penilaian Produk Halal terdiri atas:

- a. Subbidang Verifikasi dan Penilaian Halal Produk Kemasan;
- b. Subbidang Verifikasi dan Penilaian Halal Produk Non-Kemasan; dan
- c. Subbidang Verifikasi dan Penilaian Halal Rumah Potong Unggas dan/atau Hewan dan Produk Jasa.

Pasal 848

- (1) Subbidang Verifikasi dan Penilaian Halal Produk Kemasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan verifikasi dan penilaian halal produk kemasan.
- (2) Subbidang Verifikasi dan Penilaian Halal Produk Non-Kemasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan

pelaksanaan verifikasi dan penilaian halal produk nonkemasan.

- (3) Subbidang Verifikasi dan Penilaian Halal Rumah Potong Unggas dan/atau Hewan dan Produk Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan verifikasi dan penilaian halal rumah potong unggas dan/atau hewan, produk jasa, dan barang gunaan.

Pasal 849

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian keuangan dan umum pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Kelima

Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal

Pasal 850

Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pembinaan dan pengawasan halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 851

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 850, Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
- b. peningkatan kualitas layanan bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
- c. fasilitasi sarana prasarana, laboratorium halal, serta pendanaan bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal; dan
- g. pelaksanaan administrasi pusat.

Pasal 852

Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal terdiri atas:

- a. Bidang Bina Auditor Halal dan Pelaku Usaha;
- b. Bidang Pengawasan Jaminan Produk Halal;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 853

Bidang Bina Auditor Halal dan Pelaku Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang bina auditor halal, lembaga pemeriksa halal, pelaku usaha, penyelia halal, dan konsumen.

Pasal 854

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 853, Bidang Bina Auditor Halal dan Pelaku Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina auditor halal, lembaga pemeriksa halal, pelaku usaha, penyelia halal, dan konsumen;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina auditor halal, lembaga pemeriksa halal, pelaku usaha, penyelia halal, dan konsumen;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang bina auditor halal, lembaga pemeriksa halal, pelaku usaha, penyelia halal, dan konsumen;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina auditor halal, lembaga pemeriksa halal, pelaku usaha, penyelia halal, dan konsumen; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina auditor halal, lembaga pemeriksa halal, pelaku usaha, penyelia halal, dan konsumen.

Pasal 855

Bidang Bina Auditor Halal dan Pelaku Usaha terdiri atas:

- a. Subbidang Bina Auditor Halal dan Lembaga Pemeriksa Halal; dan
- b. Subbidang Bina Pelaku Usaha dan Konsumen.

Pasal 856

- (1) Subbidang Bina Auditor Halal dan Lembaga Pemeriksa Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina auditor halal dan lembaga pemeriksa halal.

- (2) Subbidang Bina Pelaku Usaha dan Konsumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bina pelaku usaha, penyelia halal, dan konsumen.

Pasal 857

Bidang Pengawasan Jaminan Produk Halal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pengawasan jaminan produk halal.

Pasal 858

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 857, Bidang Pengawasan Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan jaminan produk halal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan jaminan produk halal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan jaminan produk halal;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan jaminan produk halal; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengawasan jaminan produk halal.

Pasal 859

Bidang Pengawasan Jaminan Produk Halal terdiri atas:

- a. Subbidang Pengawasan Lembaga Pemeriksa Halal dan Auditor Halal;

- b. Subbidang Pengawasan Pelaku Usaha dan Penyelia Halal; dan
- c. Subbidang Pengawasan Produk dan Jasa Halal.

Pasal 860

- (1) Subbidang Pengawasan Lembaga Pemeriksa Halal dan Auditor Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengawasan lembaga pemeriksa halal dan auditor halal.
- (2) Subbidang Pengawasan Pelaku Usaha dan Penyelia Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengawasan pelaku usaha dan penyelia halal.
- (3) Subbidang Pengawasan Produk dan Jasa Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengawasan produk dan jasa halal.

Pasal 861

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian keuangan dan umum pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Keenam
Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal

Pasal 862

Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal mempunyai tugas menyusun melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang kerja sama dan standardisasi halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 863

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 862, Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal;
- b. peningkatan kualitas layanan kerja sama dan standardisasi produk halal;
- c. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan kerja sama dan standardisasi produk halal;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal;
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal; dan
- g. pelaksanaan administrasi pusat.

Pasal 864

Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal terdiri atas:

- a. Bidang Kerja Sama Jaminan Produk Halal;
- b. Bidang Standardisasi Jaminan Produk Halal;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 865

Bidang Kerja Sama Jaminan Produk Halal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kerja sama jaminan produk halal.

Pasal 866

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 865, Bidang Kerja Sama Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerja sama jaminan produk halal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama jaminan produk halal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang kerja sama jaminan produk halal;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama jaminan produk halal; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kerja sama jaminan produk halal.

Pasal 867

Bidang Kerja Sama Jaminan Produk Halal terdiri atas:

- a. Subbidang Kerja Sama Lembaga Pemeriksa Halal Dalam dan Luar Negeri;
- b. Subbidang Kerja Sama Majelis Ulama Indonesia dan Kementerian/Lembaga; dan
- c. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Kerja Sama Jaminan Produk Halal.

Pasal 868

- (1) Subbidang Kerja Sama Lembaga Pemeriksa Halal Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur,

kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan kerja sama jaminan produk halal dengan lembaga pemeriksa halal dalam dan luar negeri.

- (2) Subbidang Kerja Sama Majelis Ulama Indonesia dan Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan kerja sama jaminan produk halal dengan Majelis Ulama Indonesia dan Kementerian/Lembaga.
- (3) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Kerja Sama Jaminan Produk Halal mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pemantauan dan evaluasi kerja sama jaminan produk halal.

Pasal 869

Bidang Standardisasi Jaminan Produk Halal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang standardisasi halal.

Pasal 870

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 869, Bidang Standardisasi Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang standardisasi halal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi halal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang standardisasi halal;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi jaminan produk halal; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang standardisasi halal.

Pasal 871

Bidang Standardisasi Jaminan Produk Halal terdiri atas:

- a. Subbidang Standardisasi Produk Kemasan dan Non-Kemasan;
- b. Subbidang Standardisasi Rumah Potong Hewan, Jasa, dan Penerbitan Akreditasi Lembaga Pemeriksa Halal; dan
- c. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Standardisasi Jaminan Produk Halal.

Pasal 872

- (1) Subbidang Standardisasi Produk Kemasan dan Non-Kemasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan standardisasi produk kemasan dan non-kemasan.
- (2) Subbidang Standardisasi Rumah Potong Hewan, Jasa, dan Penerbitan Akreditasi Lembaga Pemeriksa Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan standardisasi rumah potong hewan, jasa, barang gunaan, dan penerbitan akreditasi lembaga pemeriksa halal.
- (3) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Standardisasi Jaminan Produk Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pemantauan dan evaluasi standardisasi jaminan produk halal.

Pasal 873

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah bagian keuangan dan umum pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

BAB XIV

STAF AHLI MENTERI

Pasal 874

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

Pasal 875

Susunan Organisasi Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan;
- b. Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi;
dan
- c. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 876

- (1) Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri di bidang hubungan kelembagaan keagamaan.
- (2) Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri di bidang manajemen informasi dan komunikasi.

- (3) Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri di bidang hukum dan hak asasi manusia.

BAB XV

PUSAT

Bagian Kesatu

Pusat Kerukunan Umat Beragama

Pasal 883

- (1) Pusat Kerukunan Umat Beragama merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Kerukunan Umat Beragama dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 878

Pusat Kerukunan Umat Beragama mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang kerukunan umat beragama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 879

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 878, Pusat Kerukunan Umat Beragama menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, rencana operasional di bidang kerukunan umat beragama;
- b. koordinasi pelaksanaan program di bidang kerukunan umat beragama;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerukunan umat beragama;

- d. pengembangan komunikasi terhadap aliran kepercayaan;
- e. koordinasi pelaksanaan program pencegahan dan penanganan masalah kerukunan umat beragama;
- f. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerukunan umat beragama; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 880

Susunan organisasi Pusat Kerukunan Umat Beragama terdiri atas:

- a. Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan;
- b. Bidang Harmonisasi Umat Beragama;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 881

Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan.

Pasal 882

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 881, Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan;
- b. penyusunan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan;

- d. penyiapan bahan koordinasi pencegahan masalah ketidakharmonisan umat beragama;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan; dan
- f. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan.

Pasal 883

Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan terdiri atas:

- a. Subbidang Forum Kerukunan Umat Beragama; dan
- b. Subbidang Lembaga Keagamaan

Pasal 884

- (1) Subbidang Forum Kerukunan Umat Beragama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan forum kerukunan umat beragama.
- (2) Subbidang Lembaga Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan penguatan lembaga keagamaan.

Pasal 885

Bidang Harmonisasi Umat Beragama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang harmonisasi umat beragama.

Pasal 886

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 885, Bidang Harmonisasi Umat Beragama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang harmonisasi umat beragama;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang harmonisasi umat beragama;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang harmonisasi umat beragama;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian masalah ketidakharmonisan umat beragama;
- e. pengembangan komunikasi terhadap aliran kepercayaan;
- f. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang harmonisasi umat beragama; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang harmonisasi umat beragama.

Pasal 887

Bidang Harmonisasi Umat Beragama terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Dialog dan Wawasan Multikultural; dan
- b. Subbidang Penanganan Isu Kerukunan.

Pasal 888

- (1) Subbidang Pengembangan Dialog dan Wawasan Multikultural mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan dialog dan wawasan multikultural.
- (2) Subbidang Penanganan Isu Kerukunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi,

evaluasi, serta laporan penanganan isu kerukunan.

Pasal 889

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi pusat.

Bagian Kedua

Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu

Pasal 890

- (1) Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 891

Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 892

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 891, Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan operasional di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- b. koordinasi pelaksanaan program di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;

- d. koordinasi bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- e. pemberian layanan bimbingan dan pendidikan Khonghucu;
- f. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 893

Susunan organisasi Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu terdiri atas:

- a. Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu;
- b. Bidang Pendidikan Khonghucu;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 894

Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu.

Pasal 895

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 894, Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu.

Pasal 896

Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu terdiri atas:

- a. Subbidang Bimbingan dan Penyuluhan; dan
- b. Subbidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Umat.

Pasal 897

- (1) Subbidang Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan bimbingan masyarakat dan penyuluhan agama Khonghucu.
- (2) Subbidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Umat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pengembangan kelembagaan dan pemberdayaan umat Khonghucu.

Pasal 898

Bidang Pendidikan Khonghucu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pendidikan Khonghucu.

Pasal 899

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 898, Bidang Pendidikan Khonghucu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu.

Pasal 900

Bidang Pendidikan Khonghucu terdiri atas:

- a. Subbidang Pendidikan Agama; dan
- b. Subbidang Pendidikan Keagamaan.

Pasal 901

- (1) Subbidang Pendidikan Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pendidikan agama Khonghucu.
- (2) Subbidang Pendidikan Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pendidikan keagamaan Khonghucu.

Pasal 902

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi pusat.

BAB XVI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 903

Pada Kementerian Agama dapat dibentuk Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan.

Pasal 904

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 905

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

INSTANSI VERTIKAL

Pasal 906

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian Agama di daerah, dibentuk Kantor Wilayah Kementerian

Agama di provinsi dan Kantor Kementerian Agama di kabupaten/kota.

- (2) Tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kantor Wilayah Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVIII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 907

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang pada Kementerian Agama, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan analisis beban kerja.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.
- (3) Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Menteri Agama setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIX

TATA KERJA

Pasal 908

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

Pasal 909

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi pada Kementerian Agama wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi dalam

lingkungan kementerian, maupun dengan instansi di luar kementerian sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 910

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 911

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kementerian bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan serta petunjuk dan mengendalikan bawahannya masing-masing.

Pasal 912

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya serta menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.

Pasal 913

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah pada masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 914

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

BAB XX

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 915

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Utama atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, Kepala Pusat, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan Sekretaris Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Kepala Subdirektorat merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 916

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Utama dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau pejabat struktural eselon I diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri Agama.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat struktural eselon II diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Agama.
- (3) Pejabat Administrator atau pejabat struktural eselon III dan Pejabat Pengawas atau pejabat struktural eselon IV dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri Agama.

BAB XXI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 917

- (1) Biro Umum, sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dan Pasal 105, melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disebut ULP pada Kementerian Agama.
- (2) Kepala Biro Umum, karena sifat tugas dan fungsinya sekaligus menjadi Kepala ULP pada Kementerian Agama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 918

- (1) Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi, sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 dan Pasal 124, melaksanakan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE pada Kementerian Agama.
- (2) Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala PPID dan Kepala LPSE pada Kementerian Agama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai PPID dan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 919

- (1) Setiap satuan kerja unit eselon I harus menyusun peta jabatan, analisis jabatan, uraian tugas, analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan, dan peta proses bisnis, serta standar prosedur kerja.

- (2) Dokumen penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai acuan penataan organisasi, ketatalaksanaan, dan manajemen sumber daya aparatur yang ditetapkan oleh pejabat eselon I atas nama Menteri Agama setelah dikoordinasikan Sekretaris Jenderal melalui Biro Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 920

Bagan organisasi Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XXII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 921

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini;
- b. seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini;
- c. satuan organisasi yang mengalami perubahan nomenklatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi, perlu segera melakukan penataan administrasi dan tata laksana pada masing-masing, dengan ketentuan bahwa proses pengalihan sarana prasarana, ketenagaan, program, dan anggaran pada satuan organisasi yang

- bersangkutan diatur lebih lanjut oleh masing-masing pimpinan satuan kerja eselon I berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama; dan
- d. satuan kerja yang mengalami perubahan nomenklatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi, perlu segera menetapkan pejabatnya.

BAB XXIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 922

Perubahan atas kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini diatur oleh Menteri setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis atas Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 923

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama **(Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor...)** dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 924

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 September 2016

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LUKMAN HAKIM SAIFUDDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Oktober 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHJANA