



PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Agama;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- 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. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Agama yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin dalam Kementerian.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 5

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

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 6

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

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu, penyelenggaraan haji dan umrah, serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian di daerah;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah;
- g. perumusan, penyusunan, dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang agama;
- h. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang keagamaan;
- i. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional;
- j. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:

- 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 Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- k. Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan;
- l. Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi;
- m. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- n. Pusat Data dan Teknologi Informasi;
- o. Pusat Kerukunan Umat Beragama;
- p. Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan

- Keagamaan;
- q. Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu; dan
- r. Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan.

BAB IV SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

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

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Biro Sumber Daya Manusia;
- c. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- d. Biro Organisasi dan Tata Laksana;
- e. Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri;
- f. Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik; dan
- g. Biro Umum.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 12

Biro Perencanaan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

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

- a. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, dan rencana anggaran Kementerian;
- b. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- c. sinkronisasi program Kementerian di pusat dan daerah;
- d. pengelolaan dan fasilitasi sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan kerja sama anggaran dan lintas sektoral;
- f. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang perencanaan dan penganggaran;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan penganggaran; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 14

Susunan organisasi Biro Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan Kinerja, Program, dan Anggaran;
- b. Bagian Evaluasi dan Kerja Sama Anggaran; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 15

Bagian Perencanaan Kinerja, Program, dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Perencanaan Kinerja, Program, dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan,
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja; dan
- c. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 17

Bagian Perencanaan Kinerja, Program, dan Anggaran terdiri atas:

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

Pasal 18

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 17 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Pasal 19

Bagian Evaluasi dan Kerja Sama Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi kinerja program dan anggaran, evaluasi pelaksanaan program, serta kerja sama anggaran dan lintas sektoral kementerian/lembaga.

Pasal 20

Bagian Evaluasi dan Kerja Sama Anggaran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 21

Biro Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan data dan naskah kepegawaian;
- b. pengelolaan sistem dan layanan administrasi kepegawaian;
- c. penyusunan rencana formasi, pengadaan, pengangkatan, dan penempatan aparatur sipil negara;
- d. pelaksanaan urusan mutasi dan promosi jabatan aparatur sipil negara;
- e. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan aparatur sipil negara;
- f. pelaksanaan sidang pertimbangan kepegawaian;
- g. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan aparatur sipil negara;
- h. pelaksanaan asesmen, pemetaan, dan pengelolaan potensi dan kompetensi aparatur sipil negara;
- i. koordinasi unit asesmen kompetensi;

- j. penyusunan bahan pembinaan aparatur sipil negara;
- k. penyusunan rencana pengembangan dan pola karier aparatur sipil negara;
- l. koordinasi dan pengelolaan administrasi penilaian kinerja dan disiplin aparatur sipil negara;
- m. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang sumber daya manusia aparatur;
- n. pelaksanaan dan koordinasi administrasi seluruh jabatan fungsional di lingkungan Kementerian;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya manusia Kementerian; dan
- p. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 23

Susunan organisasi Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara;
- b. Bagian Pemetaan dan Pengelolaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 24

Bagian Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, promosi, pemberhentian dan pemensiunan, sidang pertimbangan kepegawaian, serta penghargaan dan perlindungan aparatur sipil negara.

Pasal 25

Bagian Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 26

Bagian Pemetaan dan Pengelolaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan asesmen, pemetaan, pengelolaan potensi dan kompetensi, rencana pengembangan dan pola karier aparatur sipil negara, dan koordinasi unit asesmen kompetensi, serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Pemetaan dan Pengelolaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan asesmen, pemetaan, dan pengelolaan potensi dan kompetensi aparatur sipil negara;
- b. penyiapan penyusunan rencana pengembangan dan pola karier;
- c. penyiapan koordinasi pengelolaan unit asesmen kompetensi; dan
- d. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 28

Bagian Pemetaan dan Pengelolaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

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

Pasal 29

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Kelima

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 30

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, bina, dan pelaksanaan perbendaharaan dan anggaran;
- b. koordinasi, bina, dan pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian;
- c. koordinasi dan bina pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan pendayagunaan barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- e. pelaksanaan penghapusan barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- f. koordinasi, bina, dan pengelolaan sistem akuntansi dan keuangan serta barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- g. koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dan kerugian negara di lingkungan Kementerian;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang keuangan dan barang milik negara;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan dan barang milik negara Kementerian; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 32

Susunan organisasi Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara; dan

- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 33

Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, pendayagunaan, penghapusan, dan pengelolaan sistem barang milik/kekayaan negara, serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan inventarisasi, pendayagunaan, dan penghapusan barang milik/kekayaan negara;
- b. pengelolaan sistem barang milik/kekayaan negara;
- c. pengendalian dan pelaporan barang milik/kekayaan negara; dan
- d. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 35

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

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

Pasal 36

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Keenam

Biro Organisasi dan Tata Laksana

Pasal 37

Biro Organisasi dan Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d mempunyai tugas melaksanakan koordinasi serta penataan organisasi dan tata laksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Biro Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, bina, evaluasi, dan penataan organisasi;
- b. koordinasi, bina, dan evaluasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan peta jabatan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pengembangan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana Kementerian;

- d. koordinasi, bina, fasilitasi, dan evaluasi penataan tata laksana;
- e. koordinasi, bina, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik;
- f. koordinasi, bina, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- g. koordinasi, bina, dan pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi;
- h. fasilitasi pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang organisasi dan tata laksana; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 39

Susunan organisasi Biro Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

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

Pasal 40

Bagian Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bina, evaluasi, fasilitasi, dan koordinasi penataan tata laksana, layanan publik, dan reformasi birokrasi, serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bagian Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan bina, evaluasi, dan koordinasi penataan tata laksana dan budaya kerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi, bina, evaluasi, dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi, bina, evaluasi, dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas; dan
- d. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 42

Bagian Tata Laksana terdiri atas:

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

Pasal 43

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Ketujuh
Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri

Pasal 44

Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e mempunyai tugas melaksanakan koordinasi serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, advokasi hukum, dan kerja sama luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, analisis, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- b. sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- c. penelaahan kasus dan masalah hukum, dan advokasi hukum di lingkungan Kementerian;
- d. koordinasi serta penyusunan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama;
- e. pengelolaan kerja sama luar negeri;
- f. pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- g. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang hukum dan kerja sama;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum dan kerja sama luar negeri; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 46

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

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

Pasal 47

Bagian Advokasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan kasus dan masalah hukum, dan advokasi hukum serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Advokasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan kasus dan penyelesaian masalah hukum;
- b. pelaksanaan inventarisasi perkara dan penyusunan yurisprudensi;
- c. pemberian perlindungan dan pendampingan hukum;

- d. penyuluhan hukum; dan
- e. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 49

Bagian Advokasi Hukum terdiri atas:

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

Pasal 50

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Kedelapan

Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik

Pasal 51

Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f mempunyai tugas melaksanakan koordinasi serta pengelolaan hubungan masyarakat dan komunikasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan strategi komunikasi dan manajemen isu;
- b. pengelolaan publikasi di media massa;
- c. pengelolaan layanan informasi dan peliputan informasi publik;
- d. pelaksanaan hubungan media massa;
- e. pelaksanaan bimbingan dan evaluasi di bidang hubungan masyarakat dan komunikasi publik;
- f. pendokumentasian kegiatan Kementerian dan pimpinan;
- g. koordinasi dan komunikasi antarlembaga pemerintah dan nonpemerintah;
- h. koordinasi dan fasilitasi penyiapan naskah dan penyelenggaraan rapat pimpinan;
- i. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kehumasan dan komunikasi publik; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 53

- (1) Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik, sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID pada Kementerian.

- (2) Tugas dan tanggung jawab PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Susunan organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Bagian Strategi Komunikasi dan Hubungan Kelembagaan; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 55

Bagian Strategi Komunikasi dan Hubungan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan strategi komunikasi dan manajemen isu, layanan informasi dan peliputan informasi publik, koordinasi dan komunikasi antarlembaga pemerintah dan nonpemerintah, koordinasi dan fasilitasi penyiapan naskah, dan penyelenggaraan rapat pimpinan, serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bagian Strategi Komunikasi dan Hubungan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan strategi komunikasi dan manajemen isu;
- b. penyiapan bahan pengelolaan layanan informasi dan peliputan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan naskah dan penyelenggaraan rapat pimpinan;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan komunikasi antarlembaga pemerintah dan nonpemerintah; dan
- e. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 57

Bagian Strategi Komunikasi dan Hubungan Kelembagaan terdiri atas:

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

Pasal 58

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Kesembilan Biro Umum

Pasal 59

Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dokumentasi, dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan;
- b. koordinasi urusan rumah tangga, perlengkapan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara Kementerian;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara Sekretariat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan persuratan, dokumentasi, dan kearsipan;
- e. pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. pengelolaan layanan kesehatan;
- g. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang kearsipan, tenaga kesehatan, dan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dokumentasi, dan pengadaan barang/jasa; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 61

Susunan organisasi Biro Umum terdiri atas:

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

Pasal 62

Bagian Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri, tata usaha Sekretaris Jenderal, tata usaha staf ahli, dan staf khusus Menteri, serta urusan keprotokolan.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha staf ahli dan staf

- husus Menteri; dan
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan.

Pasal 64

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal;
- c. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli;
- d. Subbagian Protokol; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 65

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli 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 66

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara, dan fasilitasi layanan kesehatan.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara Kementerian;
- b. penyiapan pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara Sekretariat Jenderal;
- c. pelayanan keamanan, ketertiban, dan kebersihan;
- d. pengelolaan administrasi perjalanan dinas pimpinan;
- e. pengelolaan transportasi dan pengangkutan barang;
- f. pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik negara Sekretariat Jenderal dan rumah dinas pimpinan;
- g. penyimpanan dan distribusi perlengkapan kantor;
- h. fasilitasi layanan kesehatan; dan
- i. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 68

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;

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

Pasal 69

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan transportasi dan pengangkutan barang, pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik negara Sekretariat Jenderal dan rumah dinas pimpinan, serta penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan kantor.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Pasal 70

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa dan pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan tugas sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bagian Pengadaan Barang/Jasa juga melaksanakan tugas pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 71

- (1) Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ pada Kementerian.
- (2) Tugas dan tanggung jawab UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 73

- (1) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 74

Direktorat Jenderal Pendidikan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 76

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 Pesantren.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam

Pasal 77

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, 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 karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang pendidikan Islam;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang penerjemahan, teknologi pembelajaran, dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 79

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri atas:

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

Pasal 80

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal.

Pasal 81

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah

Pasal 82

Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, sarana, kelembagaan, dan kesiswaan madrasah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal, madrasah, dan vokasi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal, madrasah, dan vokasi;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik Raudlatul Athfal, madrasah, dan vokasi;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal, madrasah, dan vokasi;
- e. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan Raudlatul Athfal, madrasah, dan vokasi;
- f. fasilitasi pelaksanaan pendidikan inklusi;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal, madrasah, dan vokasi;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal, madrasah, dan vokasi;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, dan tata kelola pendidikan Raudlatul Athfal, madrasah, dan vokasi; dan
- j. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 84

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. Subdirektorat Pendidikan Vokasi dan Inklusi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 85

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum dan evaluasi serta asesmen pendidikan Raudlatul Athfal dan madrasah.

Pasal 86

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 87

Subdirektorat Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana Raudlatul Athfal dan madrasah.

Pasal 88

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 89

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan, kerja sama, dan tata kelola Raudlatul Athfal dan madrasah.

Pasal 90

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 91

Subdirektorat Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu,

evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan bakat, minat, dan prestasi siswa serta peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik Raudlatul Athfal dan madrasah.

Pasal 92

Subdirektorat Kesiswaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 93

Subdirektorat Pendidikan Vokasi dan Inklusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, kelembagaan, kerja sama, sarana dan prasarana, kesiswaan, dan tata kelola pendidikan vokasi dan fasilitasi pendidikan inklusi.

Pasal 94

Subdirektorat Pendidikan Vokasi dan Inklusi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 95

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf f 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 96

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan

Madrasah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, sertifikasi, kesejahteraan, penghargaan, serta perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi, kesejahteraan, penghargaan, serta perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- c. peningkatan kualitas guru dan tenaga kependidikan;
- d. penyusunan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan serta pengendalian formasi guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal dan madrasah;
- e. penilaian kinerja dan pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal dan madrasah;
- f. pemindahan guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal dan madrasah;
- g. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, sertifikasi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- j. koordinasi administrasi jabatan fungsional guru, pengawas, dan pamong belajar;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah ibtidaiyah; dan
- l. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 98

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. Subdirektorat Fasilitasi Profesi Guru;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan

- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 99

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karier, pemindahan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal.

Pasal 100

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 101

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karier, serta pemindahan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 102

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 103

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karier, serta pemindahan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 104

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 105

Subdirektorat Fasilitas Profesi Guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitas penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang profesi kesejahteraan dan penghargaan, serta perlindungan guru.

Pasal 106

Subdirektorat Fasilitas Profesi Guru terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 107

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf e 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 108

Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama, serta fasilitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama, serta fasilitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter mahasiswa;

- d. fasilitasi sarana dan prasarana pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama, serta fasilitasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- f. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama, serta fasilitasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional dosen dan pranata laboratorium pendidikan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama, serta fasilitasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam; dan
- j. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 110

Susunan organisasi 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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 111

Subdirektorat Pengembangan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan akademik.

Pasal 112

Subdirektorat Pengembangan Akademik terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 113

Subdirektorat Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan

kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketenagaan.

Pasal 114

Subdirektorat Ketenagaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 115

Subdirektorat Sarana, Prasarana, dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana, prasarana, dan kemahasiswaan.

Pasal 116

Subdirektorat Sarana, Prasarana, dan Kemahasiswaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 117

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan dan kerja sama.

Pasal 118

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 119

Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 120

Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 121

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf f 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 122

Direktorat Pendidikan Agama Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu, dan pengawasan pendidikan agama Islam pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa, Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Kejuruan, serta perguruan tinggi umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Direktorat Pendidikan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- c. peningkatan kualitas pendidikan agama Islam yang berkarakter peserta didik;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana 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, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
- h. bina pelaksanaan tugas, fungsi, dan koordinasi administrasi jabatan fungsional guru agama;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, dan kerja sama pendidikan agama Islam; dan

- j. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 124

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Agama Islam terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Taman Kanak-Kanak;
- b. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa;
- c. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
- d. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa/Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 125

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Taman Kanak-Kanak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama Islam pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Taman Kanak-Kanak.

Pasal 126

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Taman Kanak-Kanak terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 127

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama Islam pada Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa.

Pasal 128

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 129

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa.

Pasal 130

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 131

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa/Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa/Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 132

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa/Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 133

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan pendidikan agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum.

Pasal 134

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 135

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf f 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 Pesantren

Pasal 136

Direktorat Pesantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pesantren sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Direktorat Pesantren menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, kerja sama, dakwah, dan pemberdayaan pesantren;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, kerja sama, dakwah dan pemberdayaan pesantren;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter santri pesantren;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pesantren;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, kerja sama, dakwah, dan pemberdayaan pesantren;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, kerja sama, dakwah, dan pemberdayaan pesantren;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, kerja sama, dakwah dan pemberdayaan pesantren; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 138

Susunan organisasi Direktorat Pesantren terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Muadalah dan Pendidikan Diniyah Formal;
- b. Subdirektorat Pendidikan Diniyah Takmiliyah dan Pendidikan Al-Quran;
- c. Subdirektorat Pendidikan Ma'had Aly;

- d. Subdirektorat Pendidikan Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning;
- e. Subdirektorat Dakwah dan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 139

Subdirektorat Pendidikan Muadalah dan Pendidikan Diniyah Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kerja sama pada pendidikan muadalah dan pendidikan diniyah formal.

Pasal 140

Subdirektorat Pendidikan Muadalah dan Pendidikan Diniyah Formal terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 141

Subdirektorat Pendidikan Diniyah Takmiliyah dan Pendidikan Al-Quran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kerja sama pada pendidikan diniyah takmiliyah dan pendidikan Al-quran.

Pasal 142

Subdirektorat Pendidikan Diniyah Takmiliyah dan Pendidikan Al-Quran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 143

Subdirektorat Pendidikan Ma'had Aly sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kerja sama pada pendidikan Ma'had Aly.

Pasal 144

Subdirektorat Pendidikan Ma'had Aly terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 145

Subdirektorat Pendidikan Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesarifan, sarana dan prasarana, kelembagaan, kerja sama pada pendidikan salafiyah dan pendidikan kajian kitab kuning.

Pasal 146

Subdirektorat Pendidikan Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 147

Subdirektorat Dakwah dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang dakwah dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 148

Subdirektorat Dakwah dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 149

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf f 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 PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 150

- (1) Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 151

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan ibadah haji dan umrah dan biaya penyelenggaraan ibadah haji;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ibadah haji reguler, pengelolaan biaya operasional haji, dan akreditasi kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah, penyelenggara perjalanan ibadah haji khusus, dan penyelenggara perjalanan ibadah umrah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 153

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 Biaya Operasional Haji.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal
Penyelenggaraan Haji dan Umrah

Pasal 154

Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 154, 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 karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan haji dan umrah;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 156

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

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

Pasal 157

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal.

Pasal 158

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat Direktorat Bina Haji

Pasal 159

Direktorat Bina Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina haji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Direktorat Bina Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kelompok bimbingan dan jemaah haji, petugas haji, kerja sama, dan konsultasi haji;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelompok bimbingan dan jemaah haji, petugas haji, kerja sama, dan konsultasi haji;
- c. peningkatan kualitas bina kelompok bimbingan dan jemaah haji, petugas haji, kerja sama, dan konsultasi haji;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan bina kelompok bimbingan dan jemaah haji, petugas haji, kerja sama, dan konsultasi haji;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelompok bimbingan dan jemaah haji, petugas haji, kerja sama, dan konsultasi haji;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelompok bimbingan dan jemaah haji, petugas haji, kerja sama, dan konsultasi haji;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelompok bimbingan dan jemaah haji, petugas haji, kerja sama, dan konsultasi haji; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 161

Susunan organisasi Direktorat Bina Haji terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan dan Jemaah Haji;
- b. Subdirektorat Bina Petugas Haji;
- c. Subdirektorat Bina Kerja Sama dan Konsultasi Haji;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 162

Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan dan Jemaah Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kelompok bimbingan dan jemaah haji.

Pasal 163

Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan dan Jemaah Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 164

Subdirektorat Bina Petugas Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina petugas haji.

Pasal 165

Subdirektorat Bina Petugas Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 166

Subdirektorat Bina Kerja Sama dan Konsultasi Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kerja sama dan konsultasi haji.

Pasal 167

Subdirektorat Bina Kerja Sama dan Konsultasi Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 168

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 huruf d mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, keprotokolan, 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 Pelayanan Haji Dalam Negeri

Pasal 169

Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji di dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, 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 pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji dalam negeri; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 171

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 172

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler.

Pasal 173

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 174

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumen, pemvisaan, dan perlengkapan haji reguler.

Pasal 175

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 176

Subdirektorat Asrama Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan asrama haji.

Pasal 177

Subdirektorat Asrama Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 178

Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang transportasi udara, transportasi darat dan laut dalam negeri, kerja sama kesehatan, dan perlindungan jemaah haji reguler.

Pasal 179

Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 180

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf e 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 Pelayanan Haji Luar Negeri

Pasal 181

Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, 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 pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji luar negeri; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 183

Susunan organisasi Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subdirektorat Akomodasi Haji;
- b. Subdirektorat Konsumsi Haji;
- c. Subdirektorat Transportasi Haji;
- d. Subdirektorat Evaluasi dan Pengendalian Mutu Layanan Haji;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 184

Subdirektorat Akomodasi Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan akomodasi haji di luar negeri.

Pasal 185

Subdirektorat Akomodasi Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 186

Subdirektorat Konsumsi Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan konsumsi haji di luar negeri.

Pasal 187

Subdirektorat Konsumsi Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 188

Subdirektorat Transportasi Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan transportasi dan koordinasi kesehatan haji di luar negeri.

Pasal 189

Subdirektorat Transportasi Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 190

Subdirektorat Evaluasi dan Pengendalian Mutu Layanan Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang evaluasi dan pengendalian mutu layanan haji luar negeri.

Pasal 191

Subdirektorat Evaluasi dan Pengendalian Mutu Layanan Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 192

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf e 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 193

Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina umrah dan haji khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang bina umrah dan haji khusus;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina umrah dan haji khusus;
- c. peningkatan kualitas penyelenggara umrah dan haji khusus;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan bina umrah dan haji khusus;

- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina umrah dan haji khusus;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina umrah dan haji khusus;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina umrah dan haji khusus; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 195

Susunan organisasi Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah dan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus;
- b. Subdirektorat Bina Lembaga Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah dan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 196

Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah dan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan dan akreditasi penyelenggara perjalanan ibadah umrah dan penyelenggara ibadah haji khusus.

Pasal 197

Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah dan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 198

Subdirektorat Bina Lembaga Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah dan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina lembaga penyelenggara perjalanan ibadah umrah dan penyelenggara ibadah haji khusus.

Pasal 199

Subdirektorat Bina Lembaga Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah dan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 200

Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemantauan dan pengawasan ibadah umrah dan ibadah haji khusus.

Pasal 201

Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 202

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf d 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 Biaya Operasional Haji

Pasal 203

Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan biaya operasional haji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan biaya operasional haji;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan biaya operasional haji;
- c. peningkatan kualitas pengelolaan biaya operasional haji;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pengelolaan biaya operasional haji;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan biaya operasional haji;

- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan biaya operasional haji;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan biaya operasional haji; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 205

Susunan organisasi Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional dan Pengelolaan Aset Haji;
- b. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran Operasional Haji;
- c. Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 206

Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional dan Pengelolaan Aset Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji.

Pasal 207

Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional Haji dan Pengelolaan Aset Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 208

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran Operasional Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan anggaran operasional haji.

Pasal 209

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran Operasional Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 210

Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian, evaluasi, dan pelaporan data dan sistem informasi terpadu.

Pasal 211

Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 212

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf d 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 ISLAM

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 213

- (1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 214

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama Islam, pembinaan syariah, penerangan agama Islam, pemberdayaan zakat dan wakaf, serta penyelenggaraan jaminan produk halal;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama Islam, pembinaan syariah, penerangan agama Islam, serta pemberdayaan zakat dan wakaf;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama Islam, pembinaan syariah, penerangan agama Islam, serta pemberdayaan zakat dan wakaf;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Islam, pembinaan syariah, penerangan agama Islam, pemberdayaan zakat dan wakaf, serta penyelenggaraan jaminan produk halal;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 216

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam;
- b. Direktorat Urusan Agama Islam dan Bina Syariah;
- c. Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah;
- d. Direktorat Penerangan Agama Islam;
- e. Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf; dan
- f. Direktorat Jaminan Produk Halal.

Pasal 217

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, 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 karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Islam;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. koordinasi administrasi jabatan fungsional pamong budaya dan penggerak swadaya masyarakat;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 219

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal

Bimbingan Masyarakat Islam terdiri atas:

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

Pasal 220

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal.

Pasal 221

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketiga

Direktorat Urusan Agama Islam dan Bina Syariah

Pasal 222

Direktorat Urusan Agama Islam dan Bina Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Islam dan bina syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Direktorat Urusan Agama Islam dan Bina Syariah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 224

Direktorat Urusan Agama Islam dan Bina Syariah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah;
- b. Subdirektorat Kemasjidan;

- c. Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik Keagamaan;
- d. Subdirektorat Kepustakaan Islam;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 225

Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang hisab rukyat dan syariah.

Pasal 226

Subdirektorat Hisab Rukyat dan Layanan Syariah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 227

Subdirektorat Kemasjidan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemasjidan.

Pasal 228

Subdirektorat Kemasjidan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 229

Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina paham keagamaan Islam dan penanganan konflik sosial berdimensi keagamaan.

Pasal 230

Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik Keagamaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 231

Subdirektorat Kepustakaan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepustakaan Islam.

Pasal 232

Subdirektorat Kepustakaan Islam terdiri atas jabatan

fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 233

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf e 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 Keempat

Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan
Keluarga Sakinah

Pasal 234

Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, 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 pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
- h. bina pelaksanaan tugas, fungsi, dan koordinasi administrasi jabatan fungsional penghulu; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 236

Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Kepenghuluan;
- b. Subdirektorat Kelembagaan dan Mutu Layanan Kantor Urusan Agama;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana Kantor Urusan Agama;
- d. Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 237

Subdirektorat Bina Kepenghuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kepenghuluan.

Pasal 238

Subdirektorat Bina Kepenghuluan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 239

Subdirektorat Bina Kelembagaan dan Mutu Layanan Kantor Urusan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kelembagaan dan mutu layanan kantor urusan agama.

Pasal 240

Subdirektorat Bina Kelembagaan dan Mutu Layanan Kantor Urusan Agama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 241

Subdirektorat Sarana dan Prasarana Kantor Urusan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana kantor urusan agama.

Pasal 242

Subdirektorat Sarana dan Prasarana Kantor Urusan Agama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 243

Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf d mempunyai tugas

melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina keluarga sakinah.

Pasal 244

Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 245

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf e 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 Penerangan Agama Islam

Pasal 246

Direktorat Penerangan Agama Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penerangan agama Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, 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 pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penerangan agama Islam;
- h. bina pelaksanaan tugas, fungsi, dan koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Islam; dan

- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 248

Direktorat Penerangan Agama Islam terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Penyuluh Agama Islam;
- b. Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam;
- c. Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Al-Quran;
- d. Subdirektorat Kemitraan Umat Islam;
- e. Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Keagamaan Islam;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 249

Subdirektorat Bina Penyuluh Agama Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina penyuluh agama Islam.

Pasal 250

Subdirektorat Bina Penyuluh Agama Islam terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 251

Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang dakwah dan hari besar Islam.

Pasal 252

Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 253

Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Al-Quran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang lembaga tilawah serta musabaqah Al-quran dan Al-hadits.

Pasal 254

Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Al-Quran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 255

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf d mempunyai tugas

melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan umat Islam.

Pasal 256

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 257

Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Keagamaan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang seni, budaya, dan siaran keagamaan Islam.

Pasal 258

Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Keagamaan Islam terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 259

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf f 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 koordinasi Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf

Pasal 260

Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf;

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

Pasal 262

Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perizinan dan Evaluasi Lembaga Zakat dan Wakaf;
- b. Subdirektorat Bina Kelembagaan dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf;
- c. Subdirektorat Pengawasan Lembaga Pengelola Zakat;
- d. Subdirektorat Pengawasan dan Pengamanan Harta Benda Wakaf;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 263

Subdirektorat Perizinan dan Evaluasi Lembaga Zakat dan Wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan dan evaluasi lembaga zakat dan wakaf.

Pasal 264

Subdirektorat Perizinan dan Evaluasi Lembaga Zakat dan Wakaf terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 265

Subdirektorat Bina Kelembagaan dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kelembagaan dan kerja sama zakat dan wakaf.

Pasal 266

Subdirektorat Bina Kelembagaan dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 267

Subdirektorat Pengawasan Lembaga Pengelola Zakat

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan lembaga pengelola zakat.

Pasal 268

Subdirektorat Pengawasan Lembaga Pengelola Zakat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 269

Subdirektorat Pengawasan dan Pengamanan Harta Benda Wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, fasilitasi, dan pengamanan harta benda wakaf.

Pasal 270

Subdirektorat Pengawasan dan Pengamanan Harta Benda Wakaf terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 271

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 huruf e 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 koordinasi Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Jaminan Produk Halal

Pasal 272

Direktorat Jaminan Produk Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan produk halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Direktorat Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang jaminan produk halal;

- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan produk halal; dan
- c. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 274

Direktorat Jaminan Produk Halal terdiri atas:

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

Pasal 275

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 huruf a 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 KRISTEN

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 276

- (1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 277

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Kristen;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Kristen;
- c. pembinaan penyelenggaraan urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Kristen;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Kristen;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Kristen;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 279

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 280

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, 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. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Kristen;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 282

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen terdiri atas:

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

Pasal 283

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 284

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan Agama Kristen

Pasal 285

Direktorat Urusan Agama Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 286

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, 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 pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Kristen;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Kristen; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 287

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 288

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Kristen.

Pasal 289

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 290

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Kristen.

Pasal 291

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 292

Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat dan pengembangan budaya Kristen.

Pasal 293

Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 294

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 huruf d 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 295

Direktorat Pendidikan Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, 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 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 pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 297

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Kristen terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 298

Subdirektorat Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Kristen tingkat dasar.

Pasal 299

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 300

Subdirektorat Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Kristen tingkat menengah.

Pasal 301

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 302

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Kristen.

Pasal 303

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 304

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 huruf d 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
KATOLIK

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 305

- (1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

- (2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 306

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 307

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 308

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 309

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 309, 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. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Katolik;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 311

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik terdiri atas:

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

Pasal 312

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal.

Pasal 313

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat Direktorat Urusan Agama Katolik

Pasal 314

Direktorat Urusan Agama Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 315

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 314, 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 pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Katolik;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Katolik; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 316

Susunan organisasi Direktorat Urusan Agama Katolik terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penyuluhan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Umat;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 317

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Katolik.

Pasal 318

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 319

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Katolik.

Pasal 320

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 321

Subdirektorat Pemberdayaan Umat sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 316 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat Katolik.

Pasal 322

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 323

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 huruf d 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 324

Direktorat Pendidikan Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 325

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324, Direktorat Pendidikan Katolik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan

- Katolik; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 326

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Agama Katolik terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 327

Subdirektorat Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik tingkat dasar.

Pasal 328

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 329

Subdirektorat Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik tingkat menengah.

Pasal 330

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 331

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Katolik.

Pasal 332

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 333

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 huruf d 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 HINDU

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 334

- (1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 335

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 336

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 337

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 338

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 339

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 338, 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. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Hindu;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 340

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu terdiri atas:

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

Pasal 341

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 342

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan Agama Hindu

Pasal 343

Direktorat Urusan Agama Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 344

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, 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 pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Hindu;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Hindu; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 345

Susunan organisasi Direktorat Urusan Agama Hindu terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penyuluhan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Umat;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 346

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 345 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Hindu.

Pasal 347

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 348

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Hindu.

Pasal 349

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 350

Subdirektorat Pemberdayaan Umat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat Hindu.

Pasal 351

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 352

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 huruf d 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 353

Direktorat Pendidikan Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf c mempunyai tugas melaksanakan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 354

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Direktorat Pendidikan Hindu menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 355

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Hindu terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 356

Subdirektorat Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Hindu tingkat dasar.

Pasal 357

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 358

Subdirektorat Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Hindu tingkat menengah.

Pasal 359

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 360

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Hindu.

Pasal 361

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 362

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 huruf d 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

DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT
BUDDHA

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 363

- (1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 364

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Buddha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 366

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha terdiri atas:

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

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha

Pasal 367

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 368

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367, 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. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang

- bimbingan masyarakat Buddha;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 369

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha terdiri atas:

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

Pasal 370

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal.

Pasal 371

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Urusan Agama dan Pendidikan Buddha

Pasal 372

Direktorat Urusan Agama dan Pendidikan Agama Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 373

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, Direktorat Urusan Agama dan Pendidikan Buddha menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Buddha;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Buddha;
- c. peningkatan kualitas urusan agama, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Buddha;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan

- urusan agama, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Buddha;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan agama, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Buddha;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Buddha;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;
 - h. koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Buddha; dan
 - i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 374

Direktorat Urusan Agama dan Pendidikan Buddha terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penyuluhan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Umat;
- d. Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah;
- e. Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 375

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan dan kerja sama agama Buddha.

Pasal 376

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 377

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Buddha.

Pasal 378

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 379

Subdirektorat Pemberdayaan Umat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria,

bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat Buddha.

Pasal 380

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 381

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah.

Pasal 382

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 383

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Buddha.

Pasal 384

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 385

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374 huruf f 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 XII

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 386

- (1) Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i berada di bawah dan bertanggung jawab

kepada Menteri.

(2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 387

Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386 mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 388

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian 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 di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 389

Susunan organisasi Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV; dan
- f. Inspektorat V.

Bagian Ketiga

Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 390

Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Inspektorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 391

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi perencanaan kinerja pengawasan dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- c. pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas;
- d. penyusunan bahan organisasi dan tata laksana;
- e. penelaahan hukum serta penyusunan rancangan

peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, dan advokasi hukum pada Inspektorat Jenderal;

- f. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- g. pengelolaan hasil pengawasan internal, eksternal, pengaduan masyarakat, *whistleblowing system*, serta pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- h. pengelolaan publikasi dan hubungan masyarakat pada Inspektorat Jenderal;
- i. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang pengawasan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 392

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat;
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 393

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 394

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 395

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan, pengelolaan pengaduan masyarakat, analisis laporan dan pemantauan, serta evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan lembaga penegak hukum lain.

Pasal 396

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Inspektorat I

Pasal 397

Inspektorat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389 huruf b mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan intern yang 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 Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jambi, Kepulauan Riau, Jawa Barat, Bali, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tenggara, dan Maluku Utara.

Pasal 398

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397, Inspektorat 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 yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengawasan intern yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- d. pelaksanaan pengawasan lainnya yang meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan, dan konsultansi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pengoordinasian hasil pengawasan intern dengan Inspektorat V terhadap penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kerugian negara, dan indisipliner pegawai;
- g. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat I.

Pasal 399

Inspektorat I terdiri atas:

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

Pasal 400

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan

tata usaha dan rumah tangga Inspektorat I.

Bagian Kelima
Inspektorat II

Pasal 401

Inspektorat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389 huruf c mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan intern yang 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 Pendidikan Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha, Sumatera Utara, Bengkulu, Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Maluku, dan Papua Barat.

Pasal 402

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401, Inspektorat 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 yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengawasan intern yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- d. pelaksanaan pengawasan lainnya yang meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan, dan konsultansi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pengoordinasian hasil pengawasan intern dengan Inspektorat V terhadap penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kerugian negara, dan indisipliner pegawai;
- g. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat II.

Pasal 403

Inspektorat II terdiri atas:

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

Pasal 404

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan

tata usaha dan rumah tangga Inspektorat II.

Bagian Keenam
Inspektorat III

Pasal 405

Inspektorat III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389 huruf d mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan intern yang 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, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, Aceh, Sumatera Selatan, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Selatan, Sulawesi Barat, dan Papua.

Pasal 406

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405, Inspektorat 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 yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengawasan intern yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- d. pelaksanaan pengawasan lainnya yang meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan, dan konsultansi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pengoordinasian hasil pengawasan intern dengan Inspektorat V terhadap penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kerugian negara, dan indisipliner pegawai;
- g. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat III.

Pasal 407

Inspektorat III terdiri atas:

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

Pasal 408

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat III.

Bagian Ketujuh
Inspektorat IV

Pasal 409

Inspektorat IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389 huruf e mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan intern yang 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, Inspektorat Jenderal, Daerah Khusus Jakarta, Sumatera Barat, Riau, Banten, Lampung, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Gorontalo, dan Kalimantan Utara.

Pasal 410

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409, Inspektorat IV 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 yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengawasan intern yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- d. pelaksanaan pengawasan lainnya yang meliputi sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan, dan konsultansi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pengoordinasian hasil pengawasan intern dengan Inspektorat V terhadap penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kerugian negara, dan indisipliner pegawai;
- g. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat IV.

Pasal 411

Inspektorat IV terdiri atas:

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

Pasal 412

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat IV.

Bagian Kedelapan
Inspektorat V

Pasal 413

Inspektorat V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389 huruf f mempunyai tugas melaksanakan strategi pengawasan, melaksanakan audit 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 di lingkungan Kementerian, penyusunan laporan hasil audit investigasi, mengoordinasikan hasil audit investigasi, dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 414

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413, Inspektorat V menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan, penetapan kinerja, dan program kerja yang terkait dengan tugas Inspektorat V;
- b. koordinasi pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan unsur Kementerian;
- c. koordinasi penelaahan, 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;
- f. pelaksanaan pengumpulan data dan/atau informasi intelijen atas penanganan audit investigatif;
- g. penyusunan dan penyampaian laporan audit investigatif serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat V;
- h. pelaksanaan pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil audit investigatif;
- i. pelaksanaan sosialisasi kegiatan investigasi;
- j. koordinasi pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta peraturan di lingkungan Kementerian;
- k. koordinasi pengawasan yang terkait dengan tugas Inspektorat V;
- 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 tata usaha dan rumah tangga Inspektorat V.

Pasal 415

Inspektorat V terdiri atas:

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

Pasal 416

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat V.

BAB XIII

BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 417

- (1) Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 418

Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang moderasi beragama dan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan.

Pasal 419

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418, Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan moderasi beragama;
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan;
- c. pelaksanaan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan serta penguatan di bidang moderasi beragama;
- d. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang moderasi beragama dan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan;
- f. pelaksanaan administrasi Badan; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 420

Susunan organisasi Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama;
- c. Pusat Strategi Kebijakan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
- d. Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama; dan
- e. Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan Moderasi Beragama dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 421

Sekretariat Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 422

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, Sekretariat Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi 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 karier 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 instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan perpustakaan;

- k. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang kebijakan, perbukuan, dan widyaiswara;
- l. bina pelaksanaan tugas, fungsi, dan koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang pentashihan dan pengembang tafsir Al-Quran;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 423

Susunan organisasi Sekretariat Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

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

Pasal 424

Bagian Umum, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan perpustakaan, perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada badan.

Pasal 425

Bagian Umum, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama

Pasal 426

Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pemberian rekomendasi kebijakan pembangunan bidang agama yang moderat/maslahat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 427

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426, Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program, kegiatan, dan anggaran strategi kebijakan pembangunan bidang agama yang moderat/maslahat;
- b. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan pembangunan bidang agama yang moderat/maslahat;

- c. koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan rekomendasi strategi kebijakan pembangunan bidang agama yang moderat/maslahat;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rekomendasi strategi kebijakan pembangunan bidang agama yang moderat/maslahat; dan
- e. penyelenggaraan administrasi pusat.

Pasal 428

Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama terdiri atas:

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

Pasal 429

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428 huruf a 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, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara pada sekretariat badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Kelima

Pusat Strategi Kebijakan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan

Pasal 430

Pusat Strategi Kebijakan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan strategi kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan yang moderat/maslahat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 431

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 430, Pusat Strategi Kebijakan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program, kegiatan, dan anggaran strategi kebijakan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan yang moderat/maslahat;
- b. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan yang moderat/maslahat;

- c. koordinasi dan fasilitasi strategi kebijakan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan yang moderat/maslahat;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rekomendasi strategi kebijakan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan yang moderat/maslahat; dan
- e. pelaksanaan administrasi pusat.

Pasal 432

Susunan organisasi Pusat Strategi Kebijakan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan terdiri atas:

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

Pasal 433

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 huruf a 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, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara pada sekretariat badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Keenam

Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama

Pasal 434

Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengendalian mutu, penyelenggaraan pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pelatihan serta pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama;
- b. pelaksanaan pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama;

- c. pelaksanaan penjaminan mutu pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama;
- d. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi, publikasi, fasilitasi, dan kerja sama pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama;
- f. pelaksanaan bina substantif pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama pada balai dan loka;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama; dan
- h. pelaksanaan administrasi pusat.

Pasal 436

Susunan organisasi Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama terdiri atas:

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

Pasal 437

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 438

Bagian Tata Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh

Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan

Pasal 439

Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 440

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan menyelenggarakan

fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan;
- b. pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan;
- d. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi, publikasi, fasilitasi, dan kerja sama pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan;
- f. pelaksanaan bina substantif pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan pada balai dan loka;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan; dan
- h. pelaksanaan administrasi pusat.

Pasal 441

Susunan organisasi Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan terdiri atas:

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

Pasal 442

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 443

Bagian Tata Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB XIV

STAF AHLI MENTERI

Pasal 444

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf l, huruf m, dan huruf n berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri, serta secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 445

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 446

- (1) Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445 huruf a mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri di bidang hubungan kelembagaan keagamaan.
- (2) Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445 huruf b mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri di bidang manajemen komunikasi dan informasi serta transformasi digital.
- (3) Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445 huruf c mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri di bidang hukum dan hak asasi manusia.

BAB XV
PUSAT

Bagian Kesatu
Pusat Data dan Teknologi Informasi

Pasal 447

- (1) Pusat Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf o berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Data dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala.

Pasal 448

Pusat Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan data dan bahan diseminasi koordinasi pengembangan, pengamanan, dan pendayagunaan sistem dan infrastruktur teknologi informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang data dan teknologi informasi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis

- dukungan substantif di bidang data dan teknologi informasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang data dan teknologi informasi;
 - d. pelaksanaan pengumpulan, verifikasi, validasi, dan integrasi data Kementerian;
 - e. pelaksanaan pengolahan data dan statistik Kementerian;
 - f. penyajian data dan bahan diseminasi;
 - g. koordinasi pengembangan, pengamanan, dan pendayagunaan sistem dan infrastruktur teknologi informasi;
 - h. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang data dan teknologi informasi;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan teknologi informasi; dan
 - j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan pusat.

Pasal 450

Susunan organisasi Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

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

Pasal 451

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

Bagian Kedua

Pusat Kerukunan Umat Beragama

Pasal 452

- (1) Pusat Kerukunan Umat Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf p berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Kerukunan Umat Beragama dipimpin oleh Kepala.

Pasal 453

Pusat Kerukunan Umat Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerukunan umat beragama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 454

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453, Pusat Kerukunan Umat Beragama menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang kerukunan umat beragama;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dukungan substantif di bidang pembinaan lembaga kerukunan agama, lembaga keagamaan, dan harmonisasi 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. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerukunan umat beragama; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan pusat.

Pasal 455

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 456

Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan.

Pasal 457

Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 458

Bidang Harmonisasi Umat Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang harmonisasi umat beragama.

Pasal 459

Bidang Harmonisasi Umat Beragama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 460

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455 huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

Bagian Ketiga

Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan

Pasal 461

- (1) Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf q berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan dipimpin oleh Kepala.

Pasal 462

Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan pendidikan agama dan pendidikan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 463

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462, Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pembiayaan pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dukungan substantif di bidang pembiayaan pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembiayaan pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- d. pemberian layanan beasiswa, biaya investasi, dan bantuan pendidikan lainnya;
- e. pelaksanaan dan fasilitasi kerja sama dengan kementerian/lembaga negara, media, dan lembaga keagamaan, serta negara donor untuk pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan pendidikan agama dan pendidikan keagamaan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan pusat.

Pasal 464

Susunan organisasi Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan terdiri atas:

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

Pasal 465

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

Bagian Keempat

Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu

Pasal 466

- (1) Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf q berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu dipimpin oleh Kepala.

Pasal 467

Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 468

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467, Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dukungan substantif 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 masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- f. pelaksanaan hubungan dengan lembaga pemerintah dan lembaga keagamaan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;

- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan pusat.

Pasal 469

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 470

Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu.

Pasal 471

Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 472

Bidang Pendidikan Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan Khonghucu.

Pasal 473

Bidang Pendidikan Khonghucu terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 474

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469 huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

Bagian Kelima

Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi
Keagamaan

Pasal 475

Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf r mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan

teknis, pemantauan, evaluasi, dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang penilaian buku agama, lektur, dan literasi keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 476

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475, Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program, kegiatan, dan anggaran strategi kebijakan di bidang penilaian buku agama, lektur, dan literasi keagamaan;
- b. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penilaian buku agama, lektur, dan literasi keagamaan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan rekomendasi strategi kebijakan di bidang penilaian dan pengawasan buku agama, lektur, dan literasi keagamaan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rekomendasi strategi kebijakan di bidang penilaian buku agama, lektur, dan literasi keagamaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi pusat.

Pasal 477

Susunan organisasi Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan terdiri atas:

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

Pasal 478

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

BAB XVI

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 479

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

Pasal 480

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 481

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 482

- (1) Jabatan pelaksana aparatur sipil negara dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (2) Kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk nomenklatur jabatan pelaksana.
- (3) Nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi serta kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BAB XVII INSTANSI VERTIKAL

Pasal 483

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian di daerah, dibentuk Kantor Wilayah Kementerian di tingkat provinsi dan Kantor Kementerian di tingkat kabupaten/kota.
- (2) Tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kantor Wilayah provinsi dan Kantor Kementerian 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 XIII UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 484

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang pada Kementerian, 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 setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIX TATA KERJA

Pasal 485

Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, manajemen risiko pembangunan nasional, dan transformasi digital nasional.

Pasal 486

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi di lingkungan Kementerian didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 487

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

Pasal 488

Kementerian menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 489

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi baik dalam lingkungan Kementerian di tingkat pusat, instansi vertikal, dan unit pelaksana teknis maupun dalam hubungan antarinstansi pemerintah pusat maupun daerah atau lembaga lain yang terkait.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 490

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

Pasal 491

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

Pasal 492

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

BAB XX

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 493

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, 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 Subdirektorat, dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

- (5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 494

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

BAB XXI
PENATAAN ORGANISASI

Pasal 495

Bagan organisasi Kementerian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 496

Perubahan atas kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini diatur oleh Menteri setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XXII
PENDANAAN

Pasal 497

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB XXIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 498

- (1) Unit organisasi yang ditetapkan sebagai instansi pembina jabatan fungsional di bidang agama, selain melaksanakan tugas teknis utamanya juga melaksanakan tugas pengelolaan teknis dan administrasi jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Penetapan unit organisasi yang menangani fungsi pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

BAB XXIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 499

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. 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;
- b. satuan organisasi yang mengalami perubahan nomenklatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi, perlu segera melakukan penataan administrasi dan tata laksana pada masing-masing, pemimpin satuan kerja eselon I berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal; dan
- c. satuan kerja yang mengalami perubahan nomenklatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi, perlu segera menetapkan pejabatnya.

BAB XXV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 500

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 691), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 501

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 691), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 502

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2024

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

☐

NASARUDDIN UMAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

☐

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ☐

```

graph TD
    A[SEKRETARIAT JENDERAL] --> B[BIRO PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN]
    A --> C[BIRO SUMBER DAYA MANUSIA]
    A --> D[BIRO KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA]
    A --> E[BIRO ORGANISASI DAN TATA LAKSANA]
    A --> F[BIRO HUKUM DAN KERJA SAMA LUAR NEGERI]
    A --> G[BIRO UMUM]
    A --> H[BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KOMUNIKASI PUBLIK]

    B --> B1[BAGIAN PERENCANAAN KINERJA, PROGRAM, DAN ANGGARAN]
    B1 --> B2[SUBBAGIAN TATA USAHA]
    B --> B3[BAGIAN EVALUASI DAN KERJA SAMA ANGGARAN]

    C --> C1[BAGIAN PENGADAAN DAN MUTASI ASN]
    C1 --> C2[BAGIAN PEMETAAN DAN PENGELOLAAN KOMPETENSI ASN]
    C2 --> C3[SUBBAGIAN TATA USAHA]

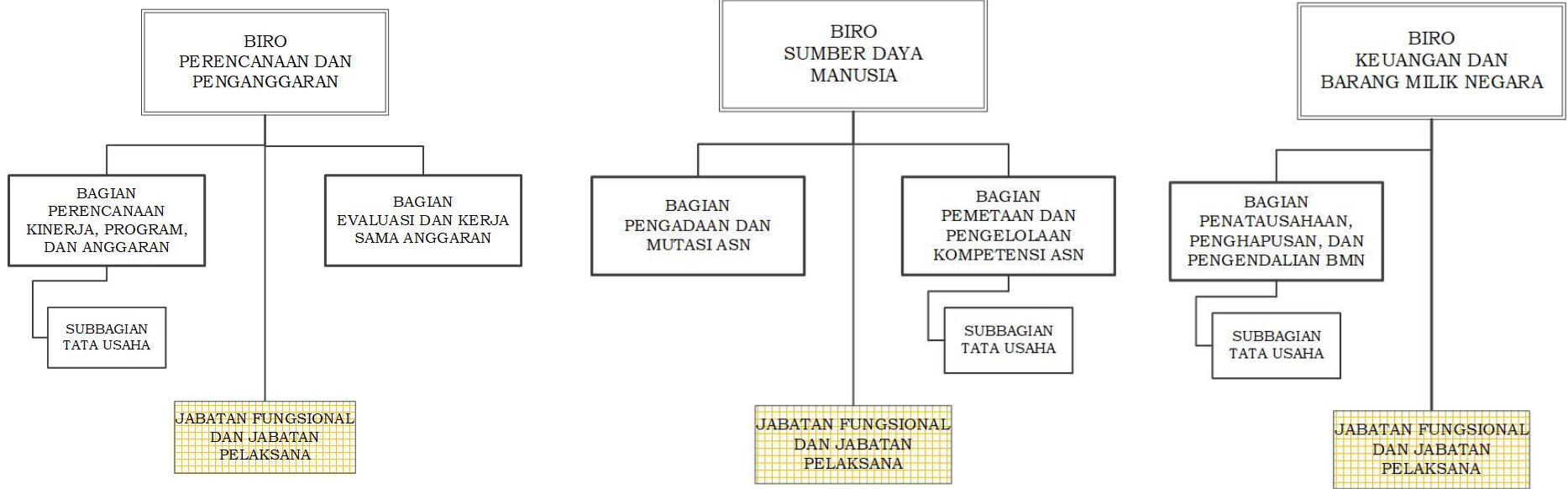
    D --> D1[BAGIAN PENATAUSAHAAN, PENGHAPUSAN, DAN PENGENDALIAN BMN]
    D1 --> D2[SUBBAGIAN TATA USAHA]

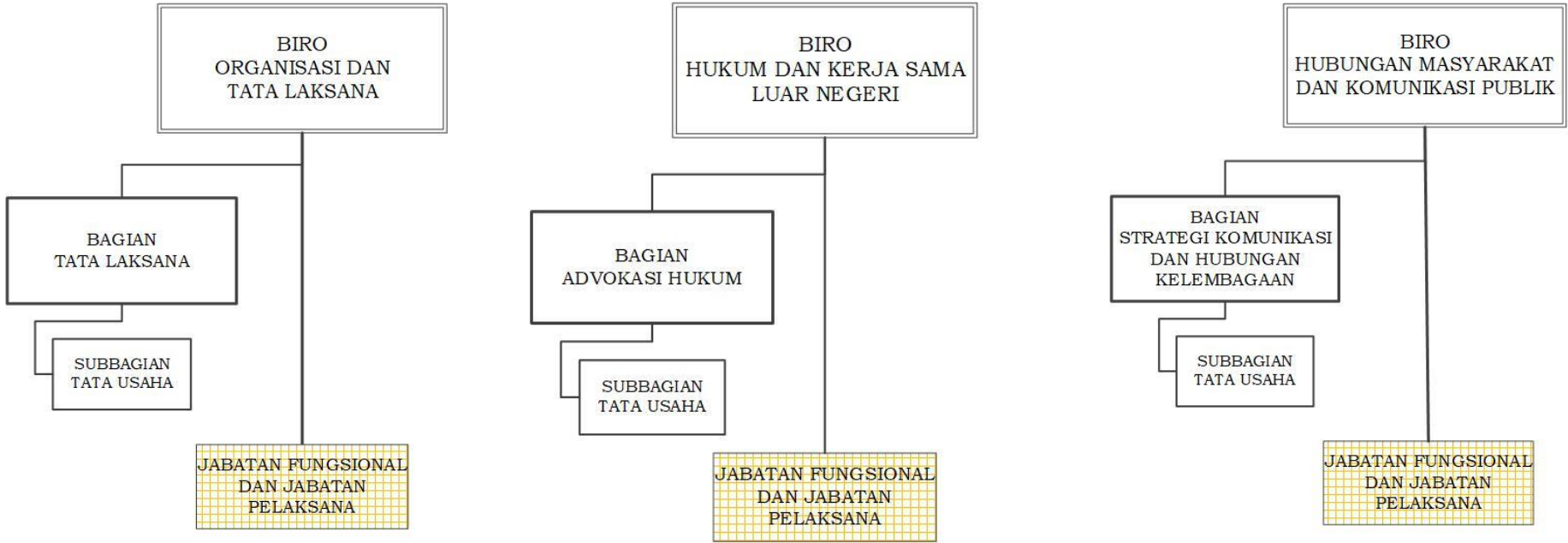
    E --> E1[BAGIAN TATA LAKSANA]
    E1 --> E2[SUBBAGIAN TATA USAHA]

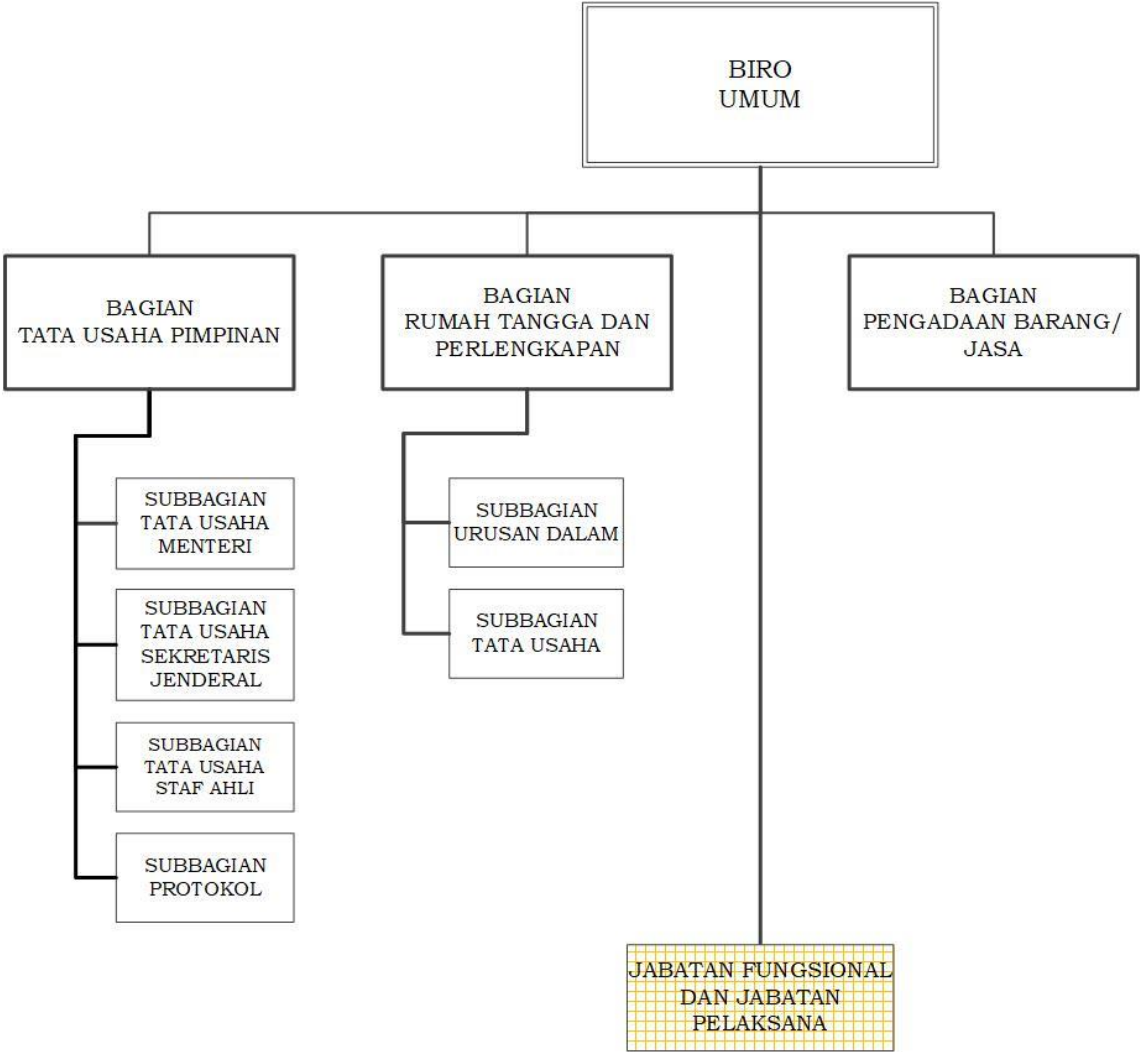
    F --> F1[BAGIAN ADVOKASI HUKUM]
    F1 --> F2[SUBBAGIAN TATA USAHA]

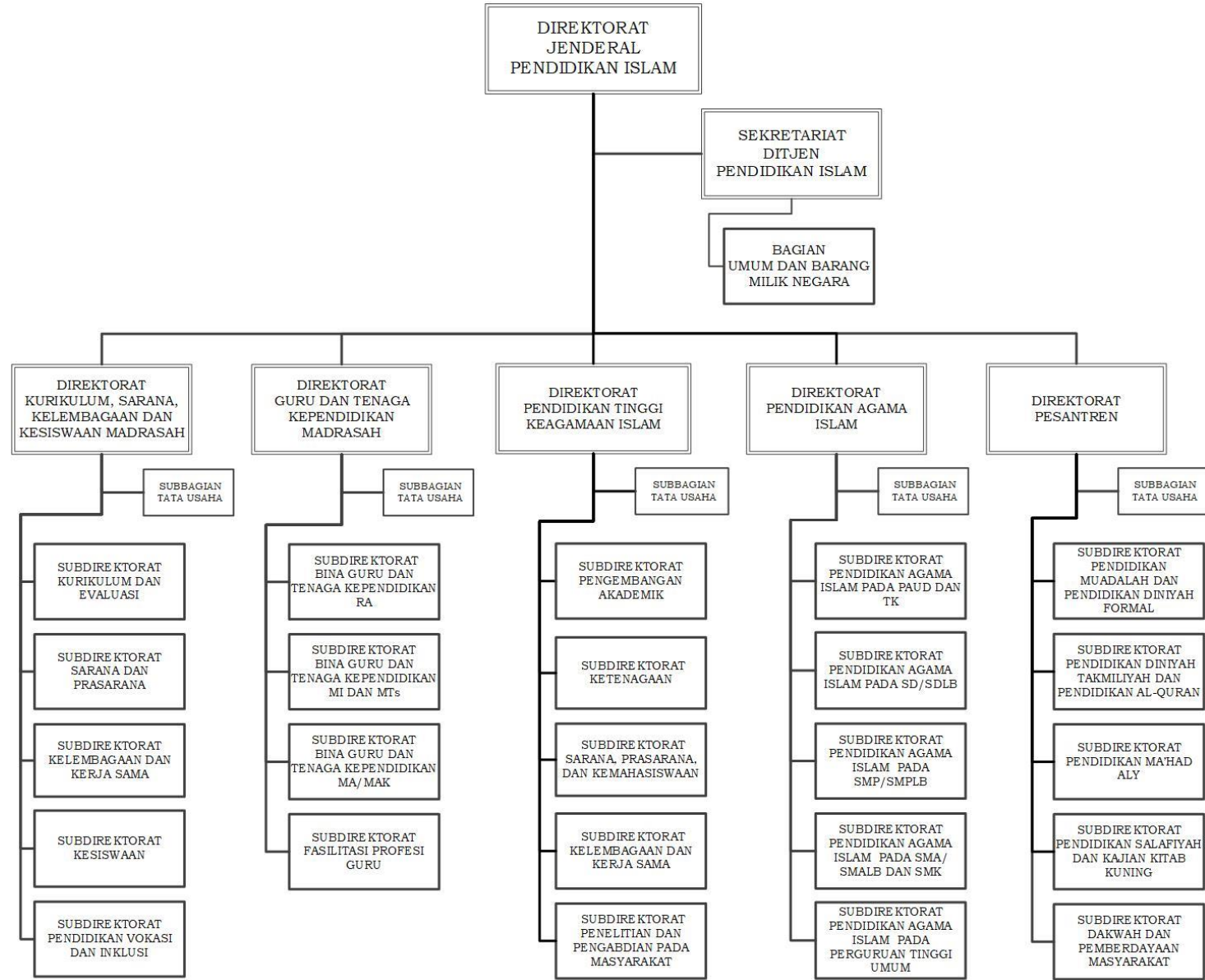
    G --> G1[BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN]
    G1 --> G2[SUBBAGIAN TATA USAHA MENTERI]
    G1 --> G3[SUBBAGIAN TATA USAHA SEKJEN]
    G1 --> G4[SUBBAGIAN TATA USAHA STAF AHLI]
    G1 --> G5[SUBBAGIAN PROTOKOL]
    G --> G6[BAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN]
    G6 --> G7[SUBBAGIAN URUSAN DALAM]
    G6 --> G8[SUBBAGIAN TATA USAHA]
    G --> G9[BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA]

    H --> H1[BAGIAN STRATEGI KOMUNIKASI DAN HUBUNGAN KELEMBAGAAN]
    H1 --> H2[SUBBAGIAN TATA USAHA]
  
```

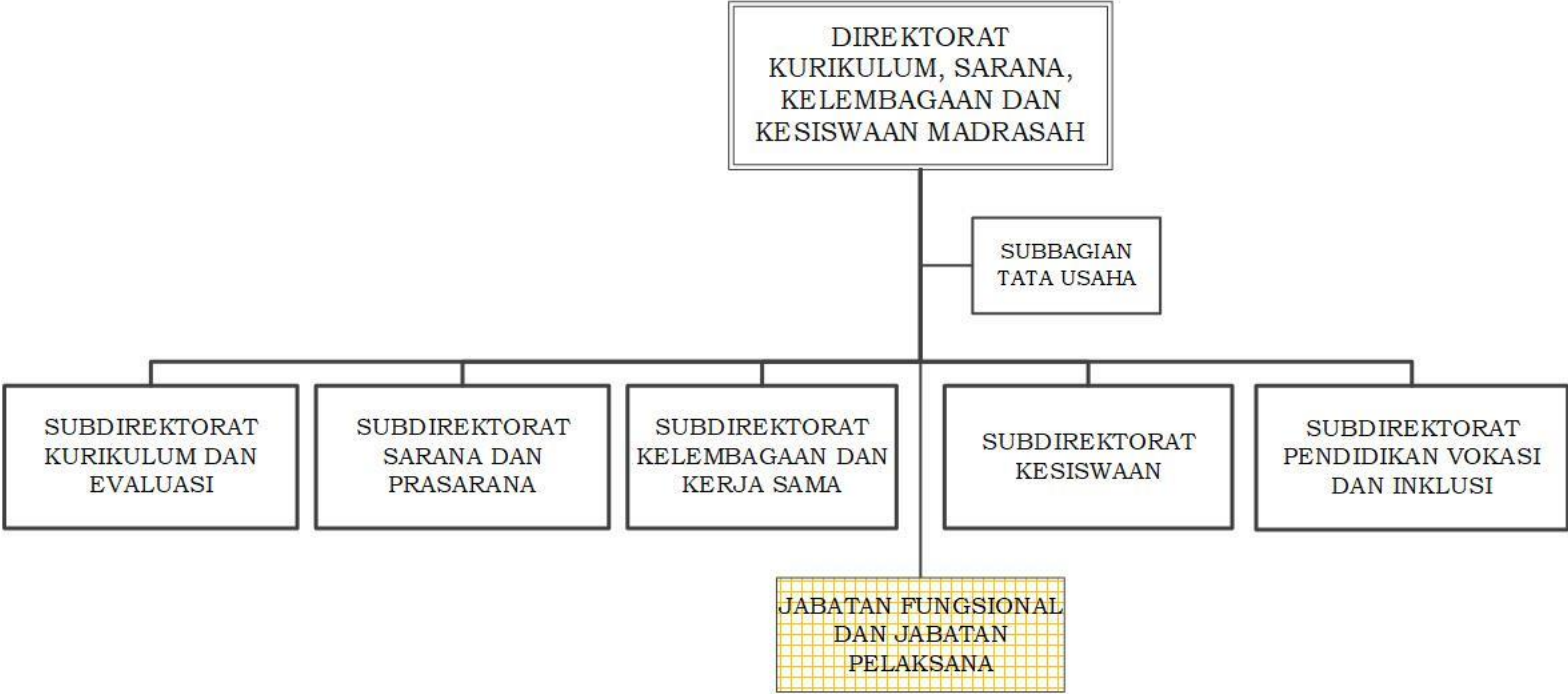


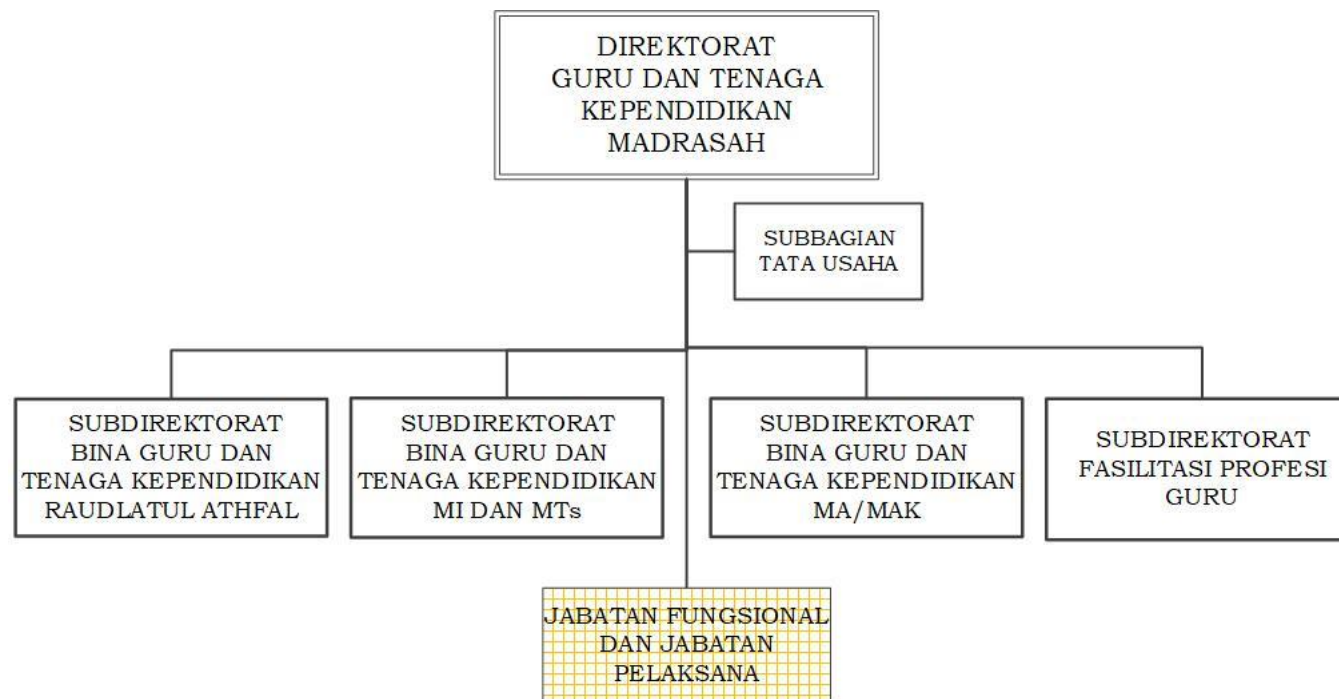


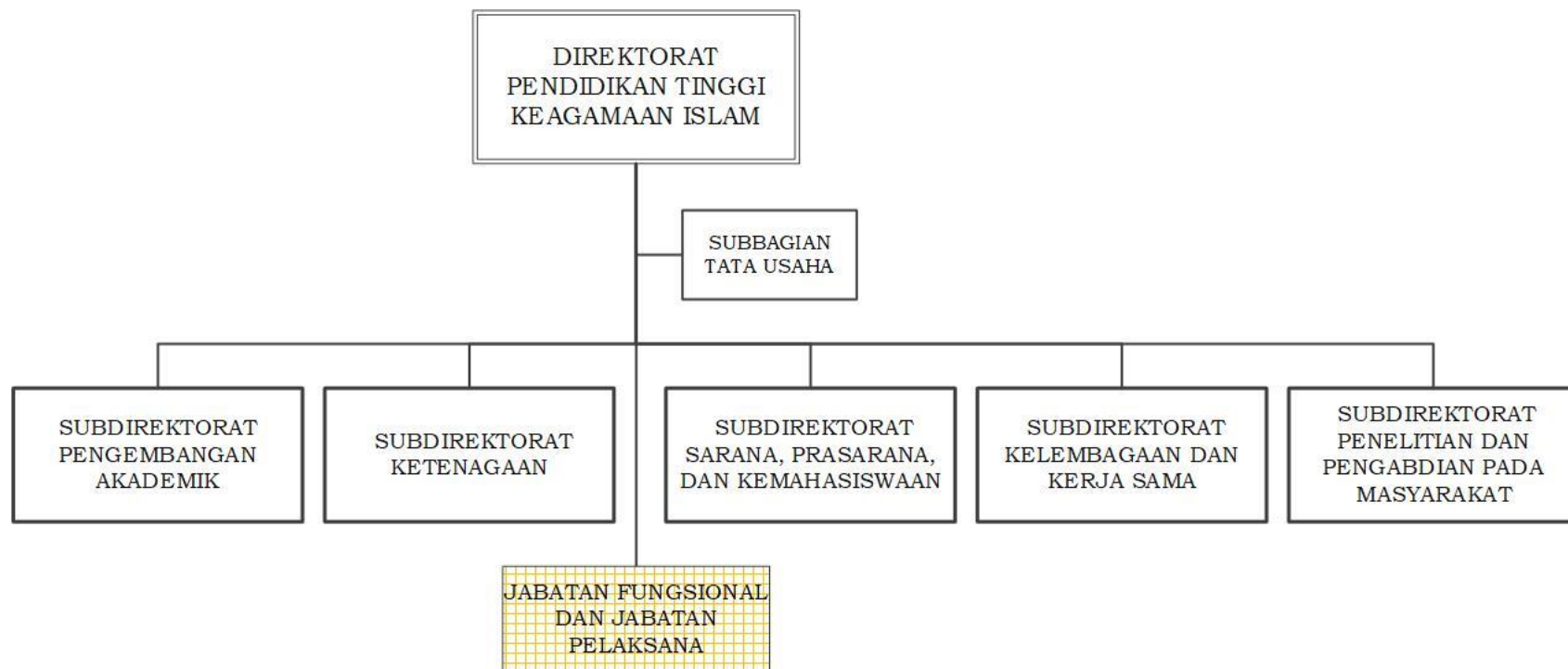


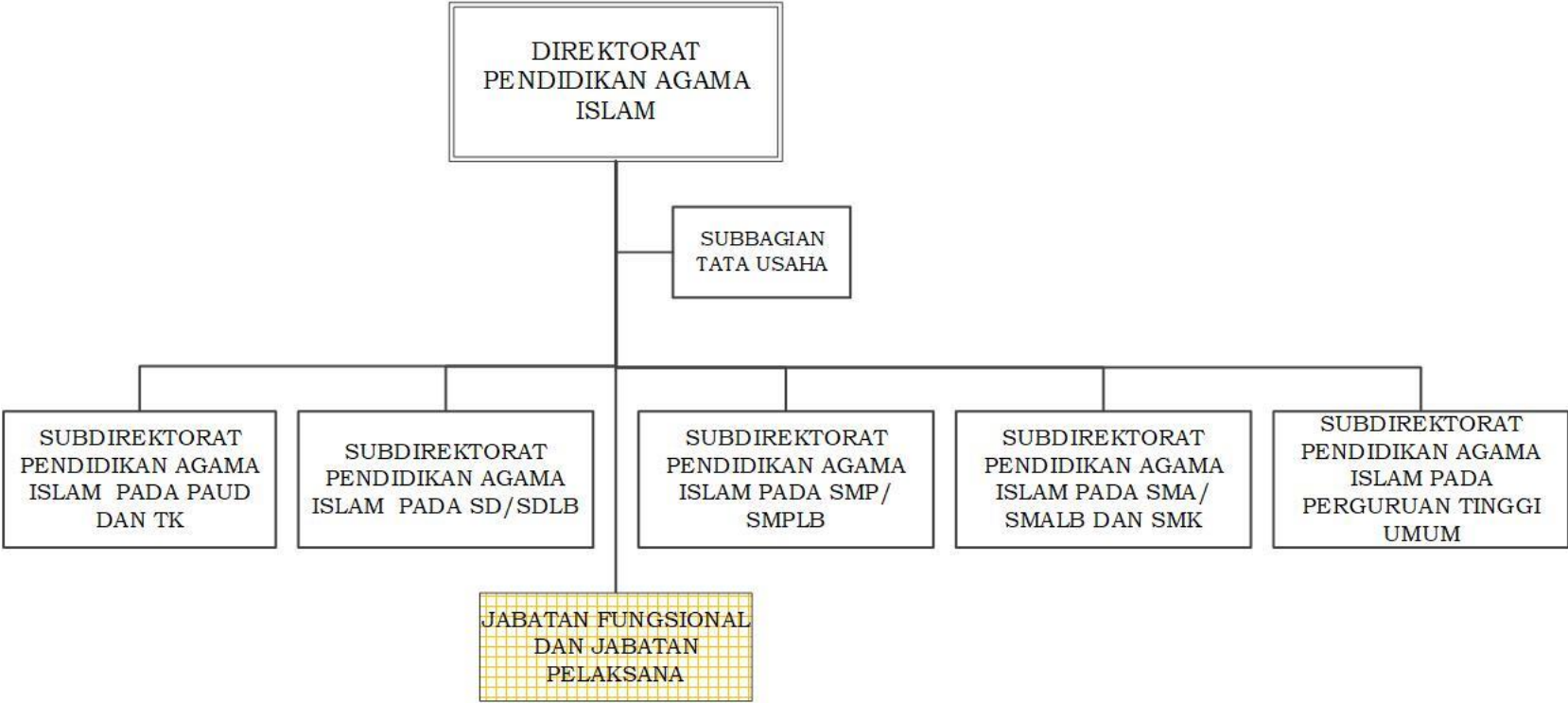


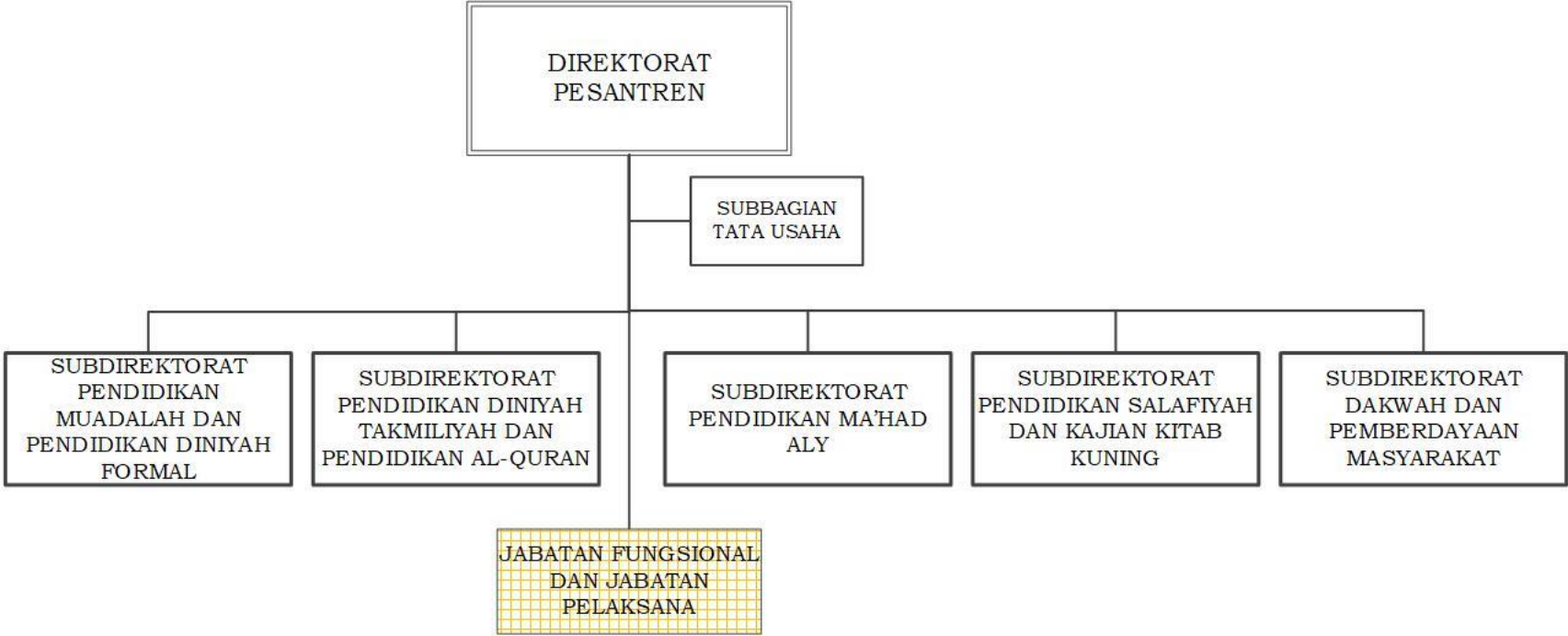


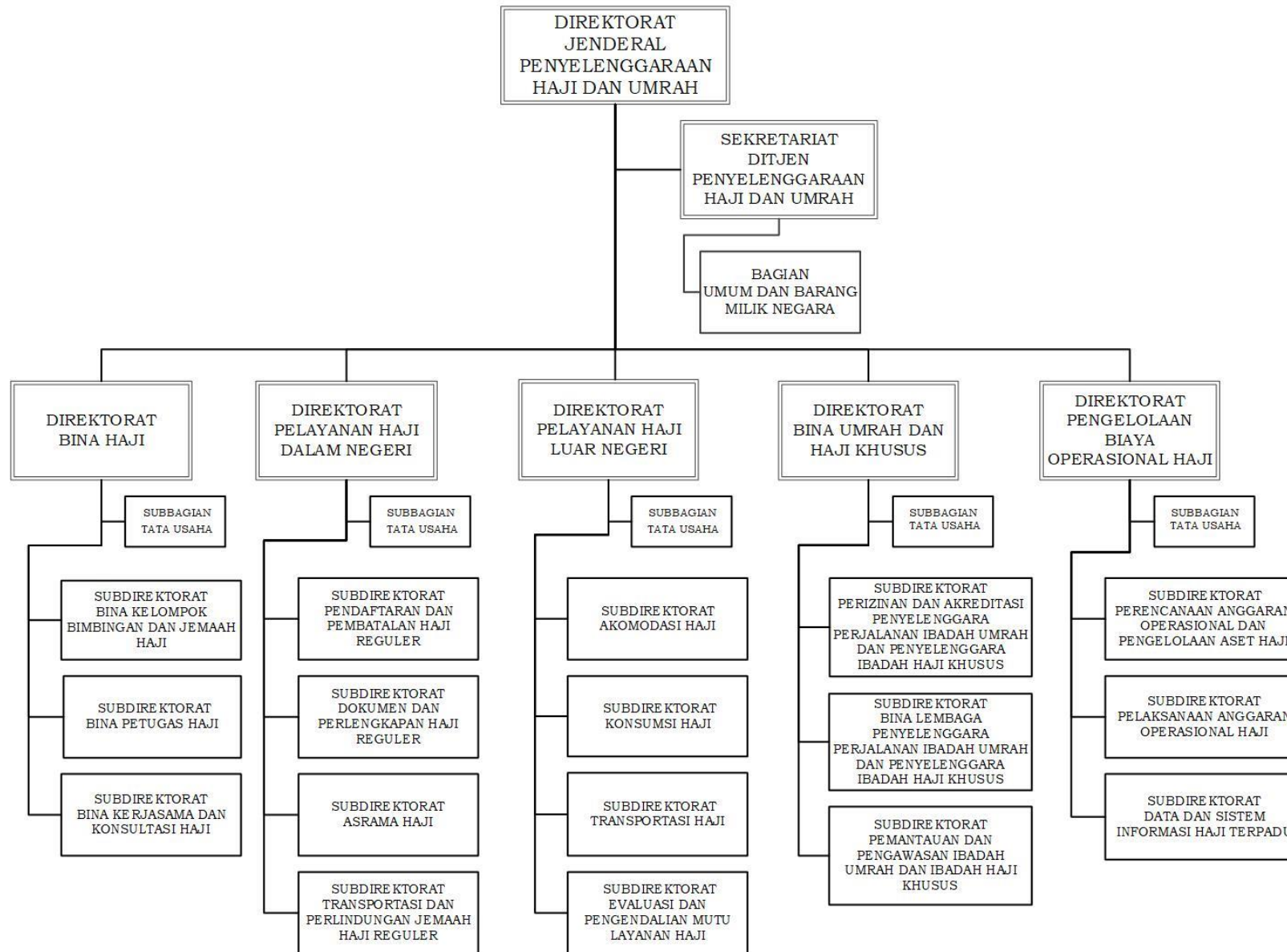


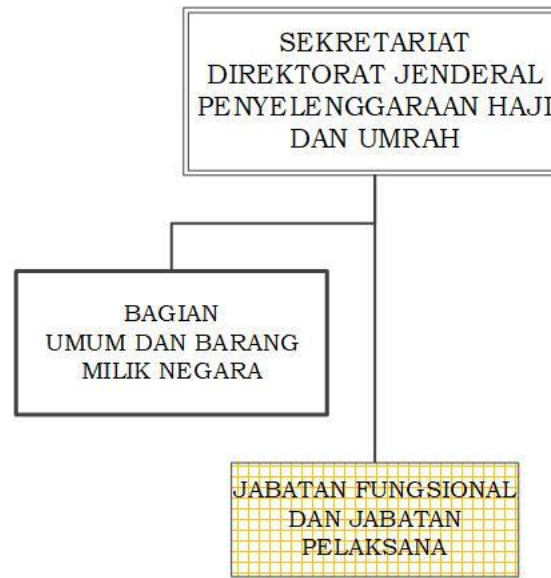


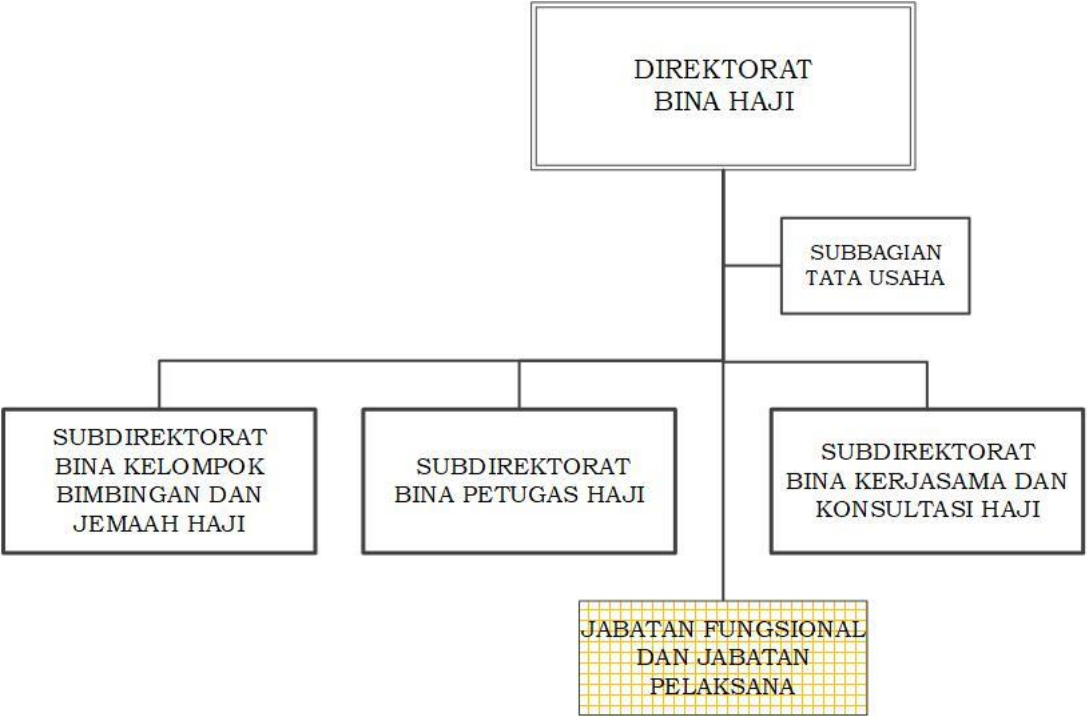


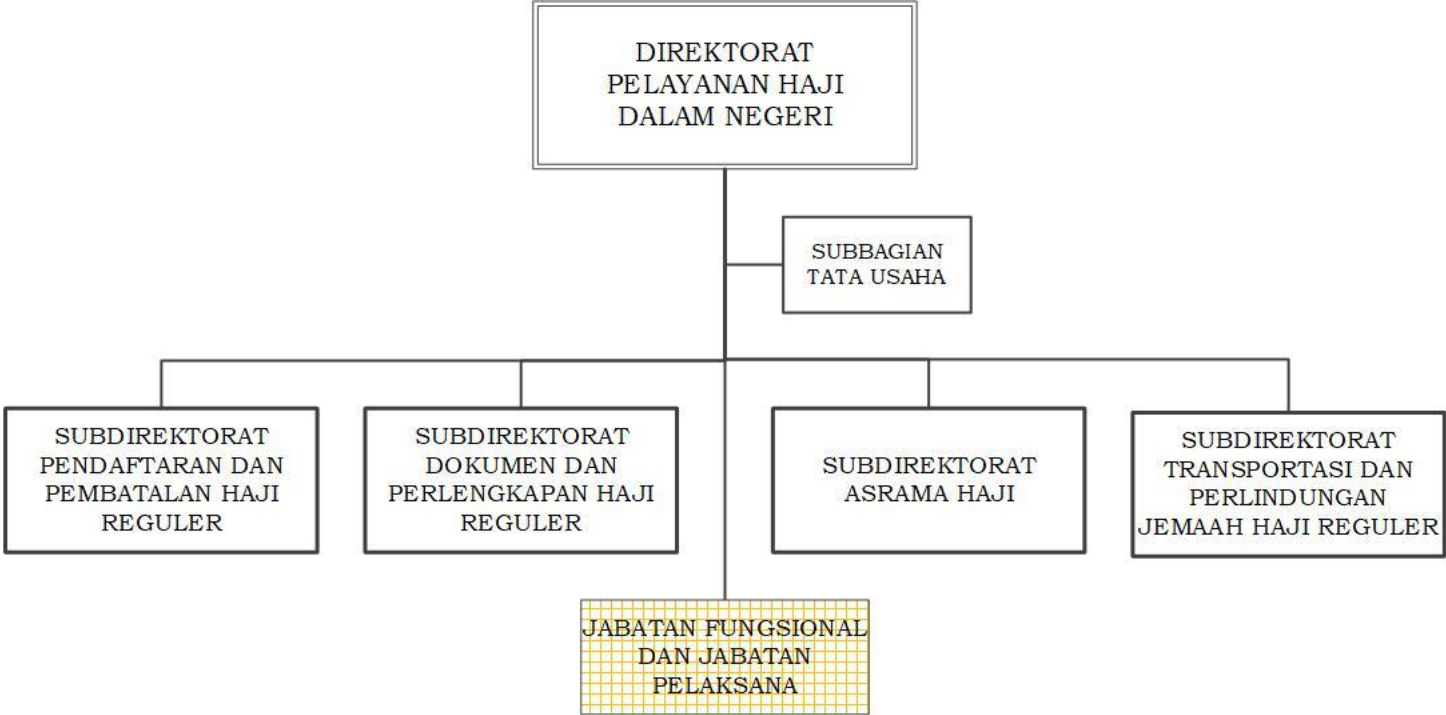


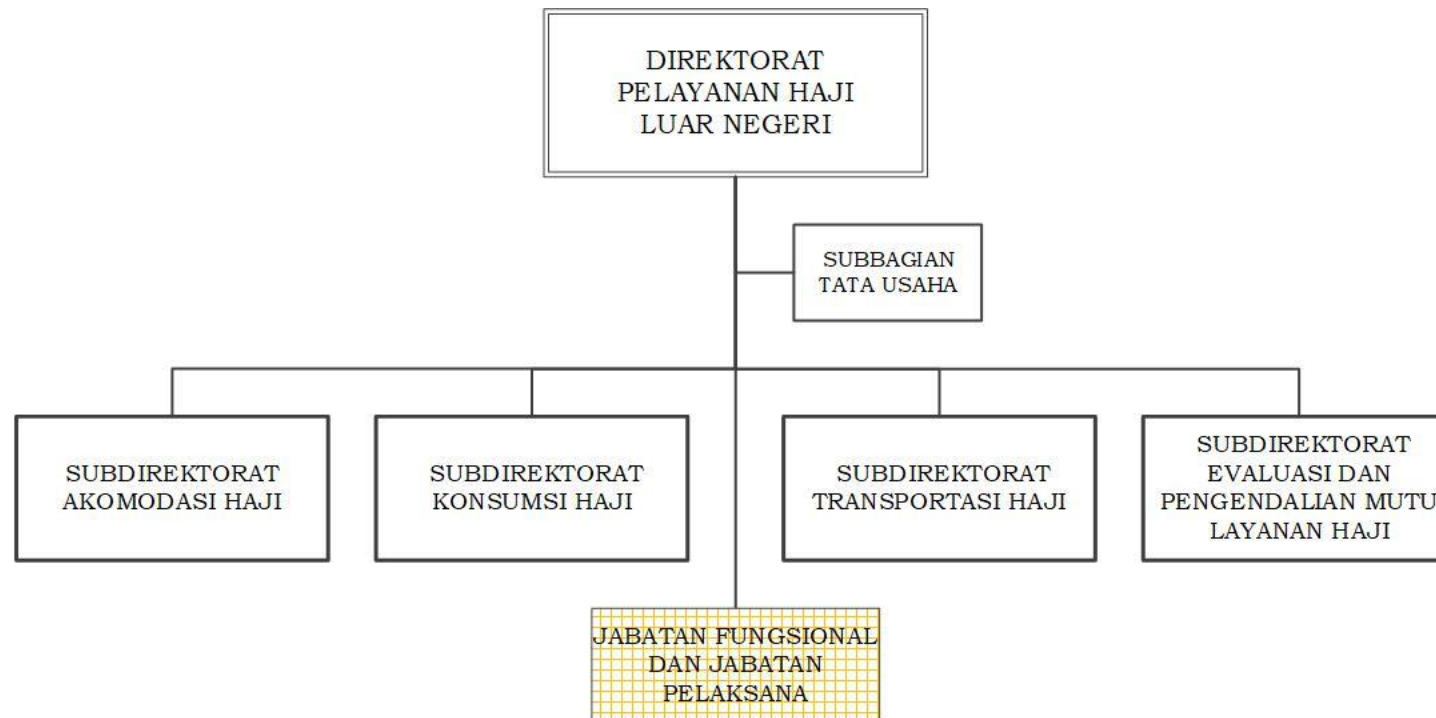


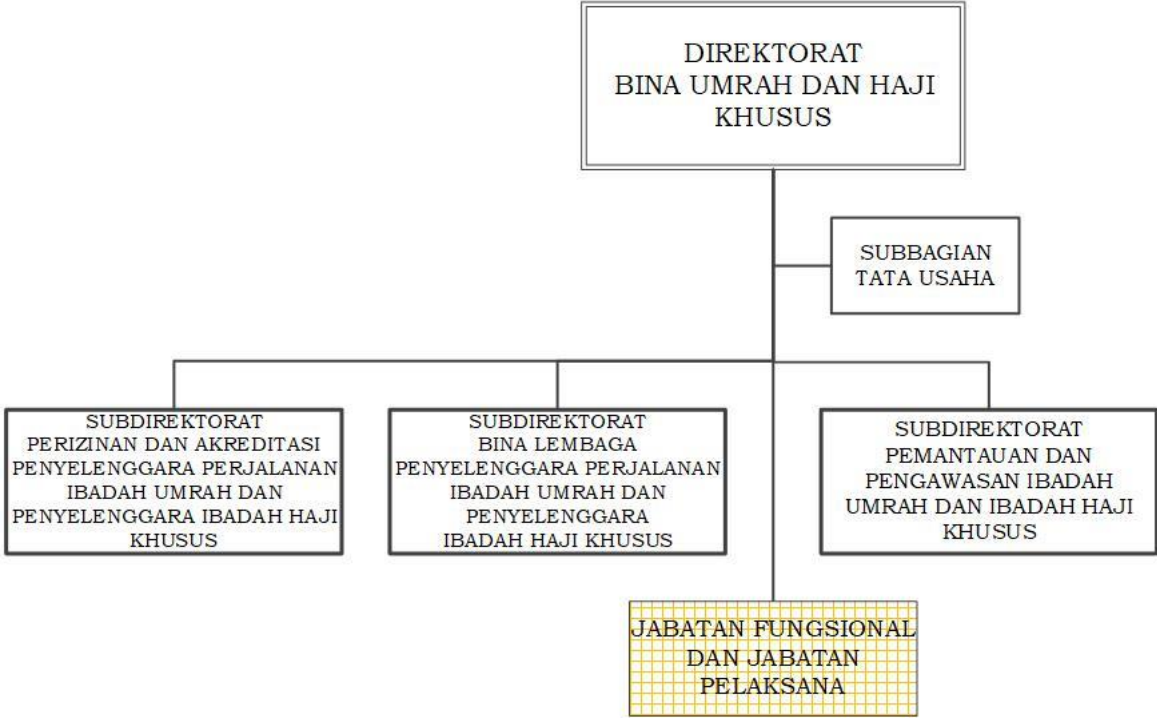


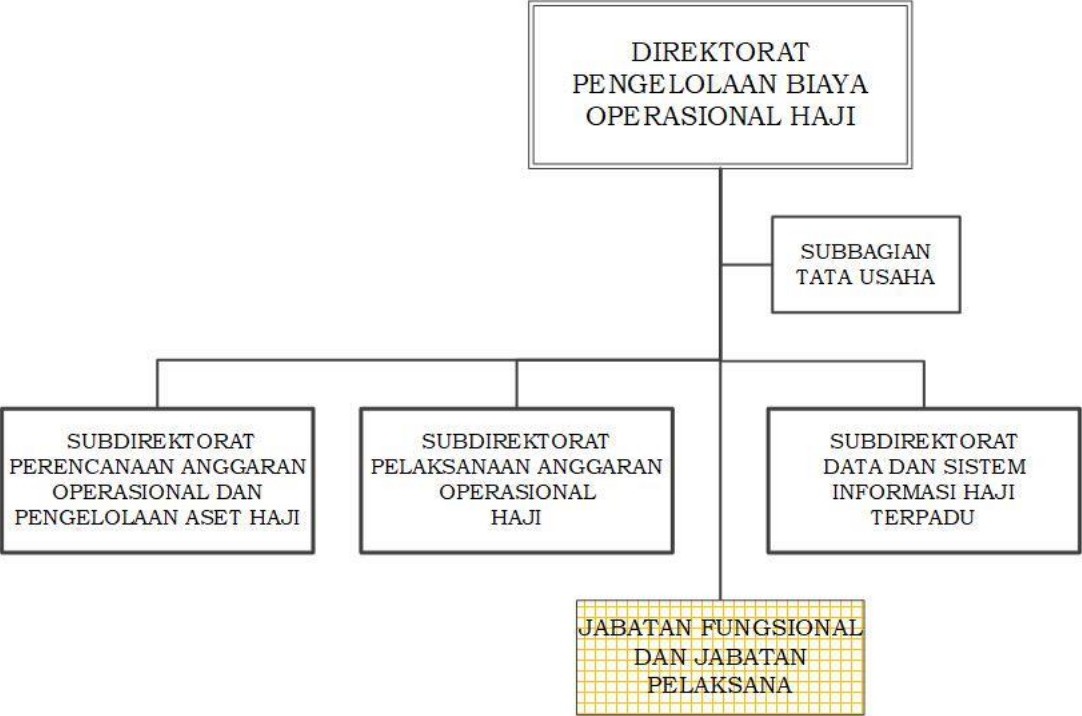


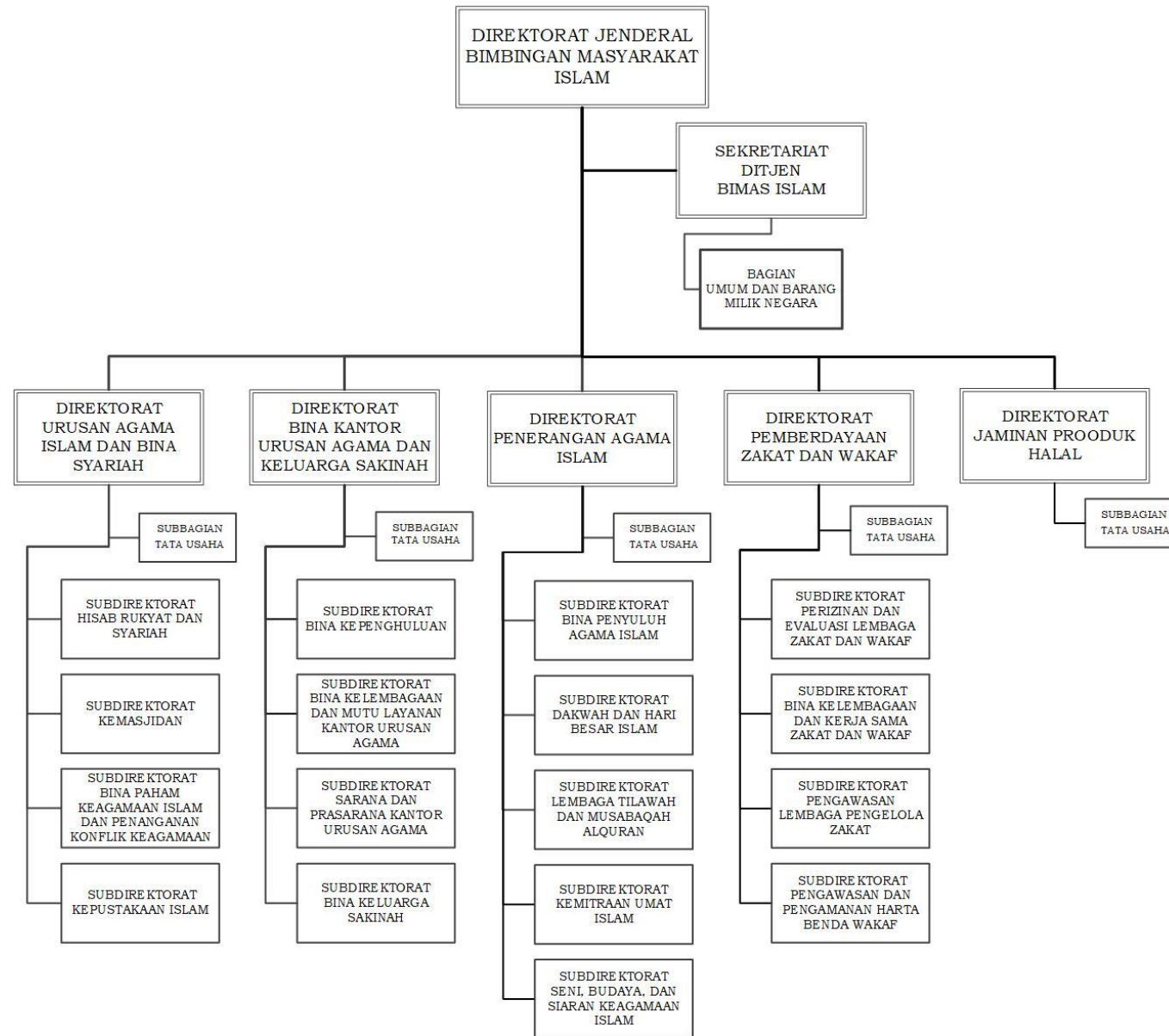




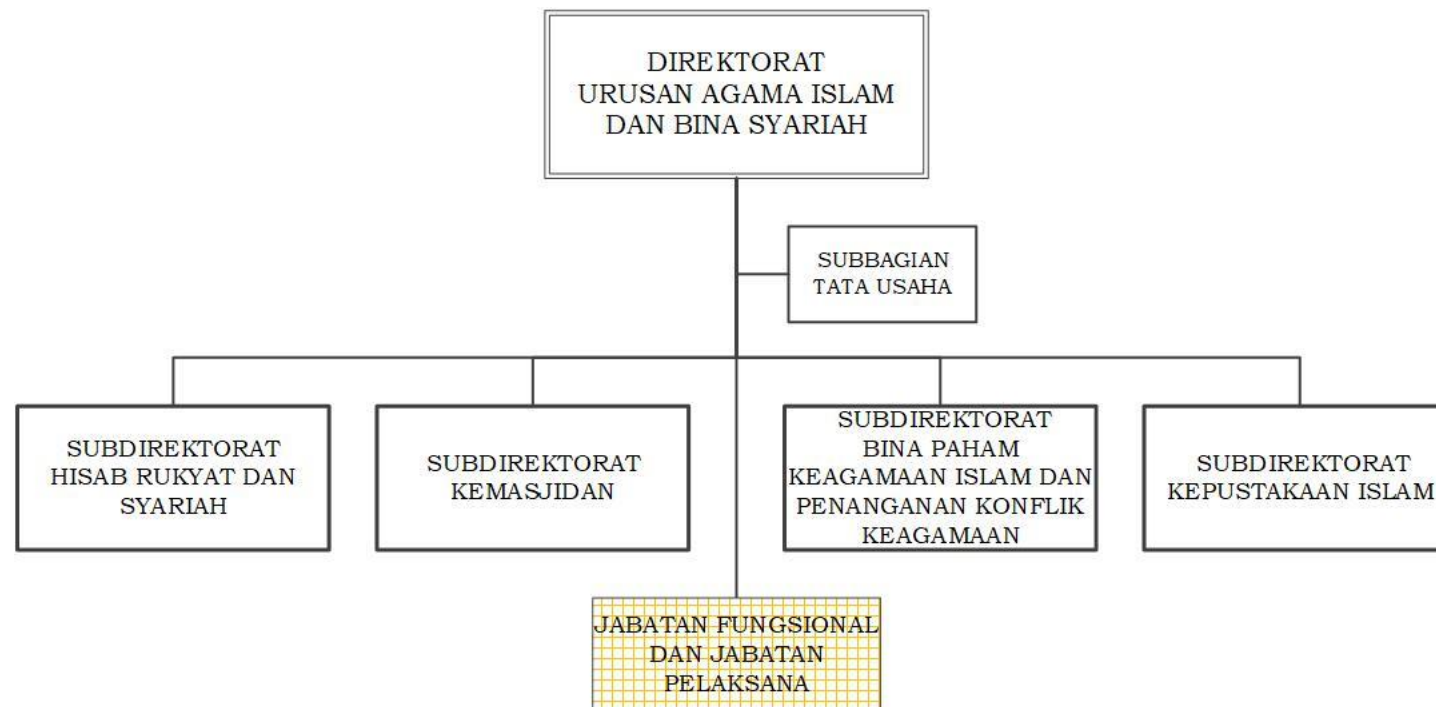


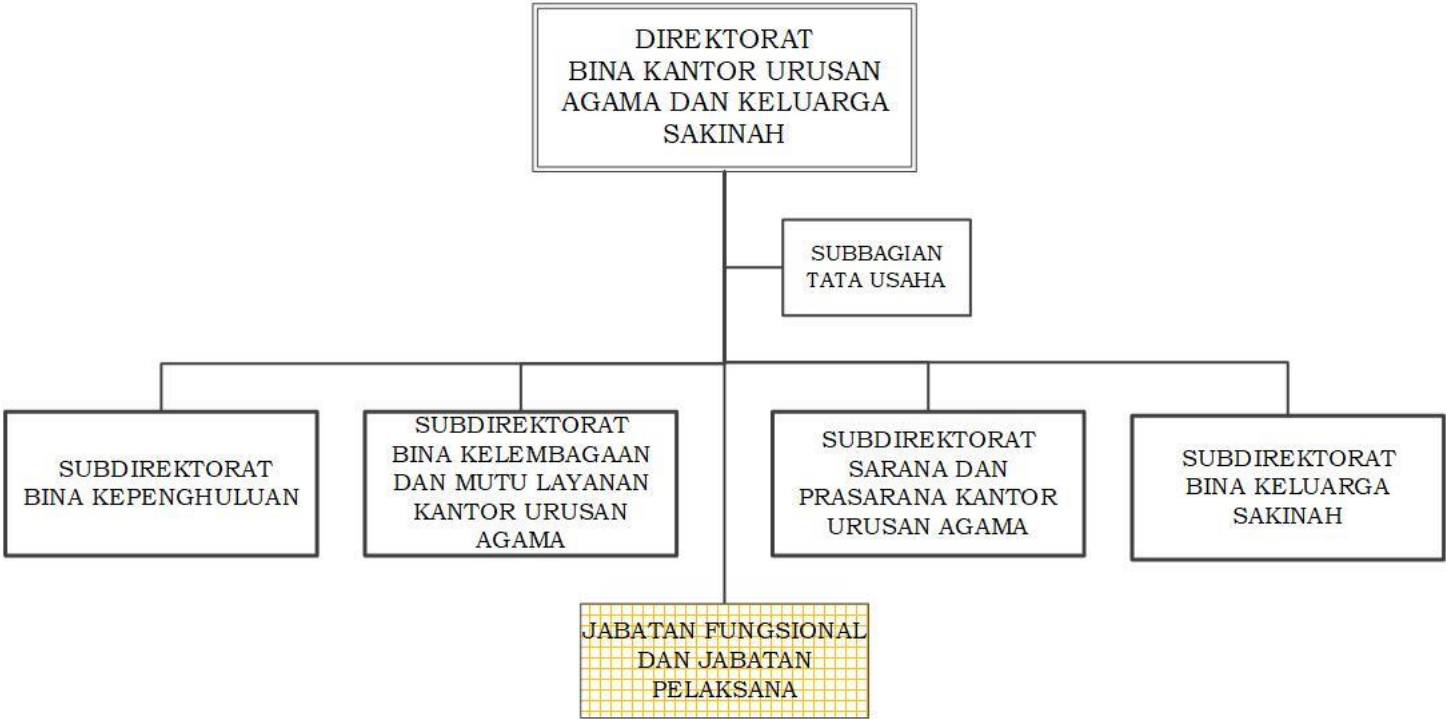


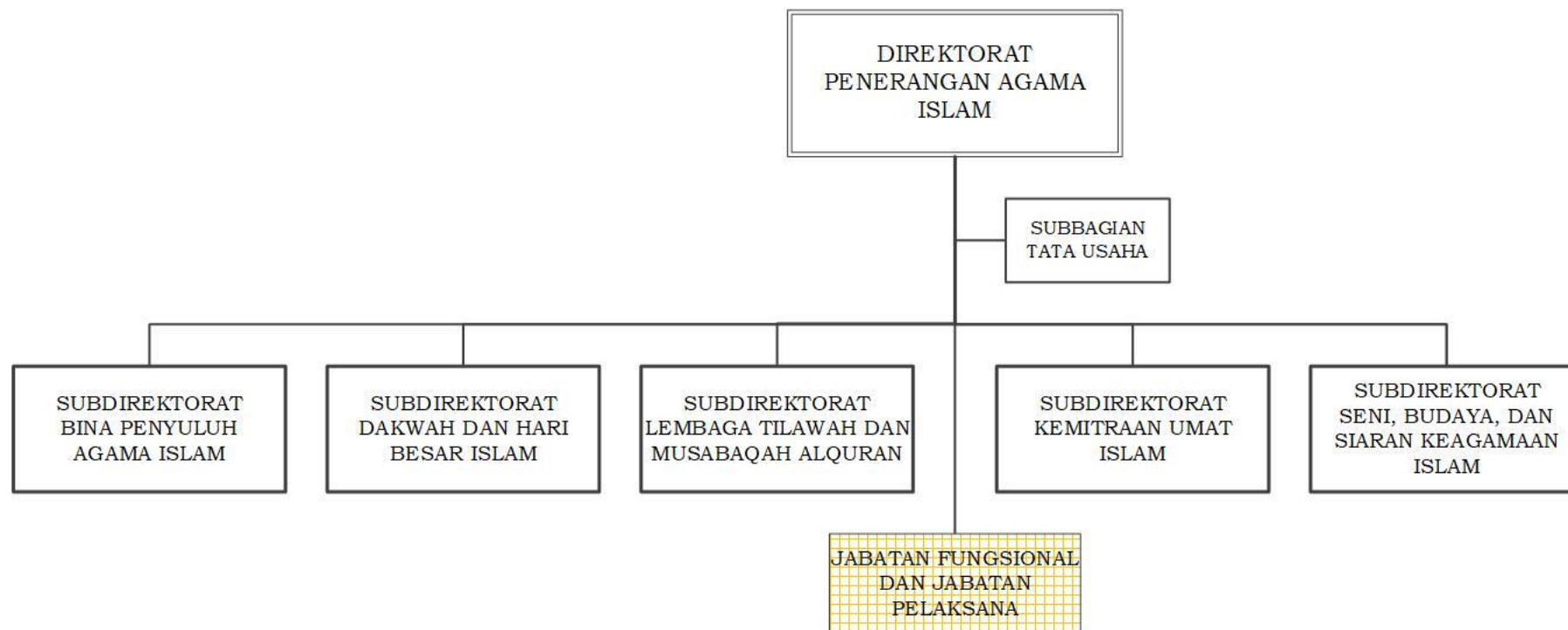


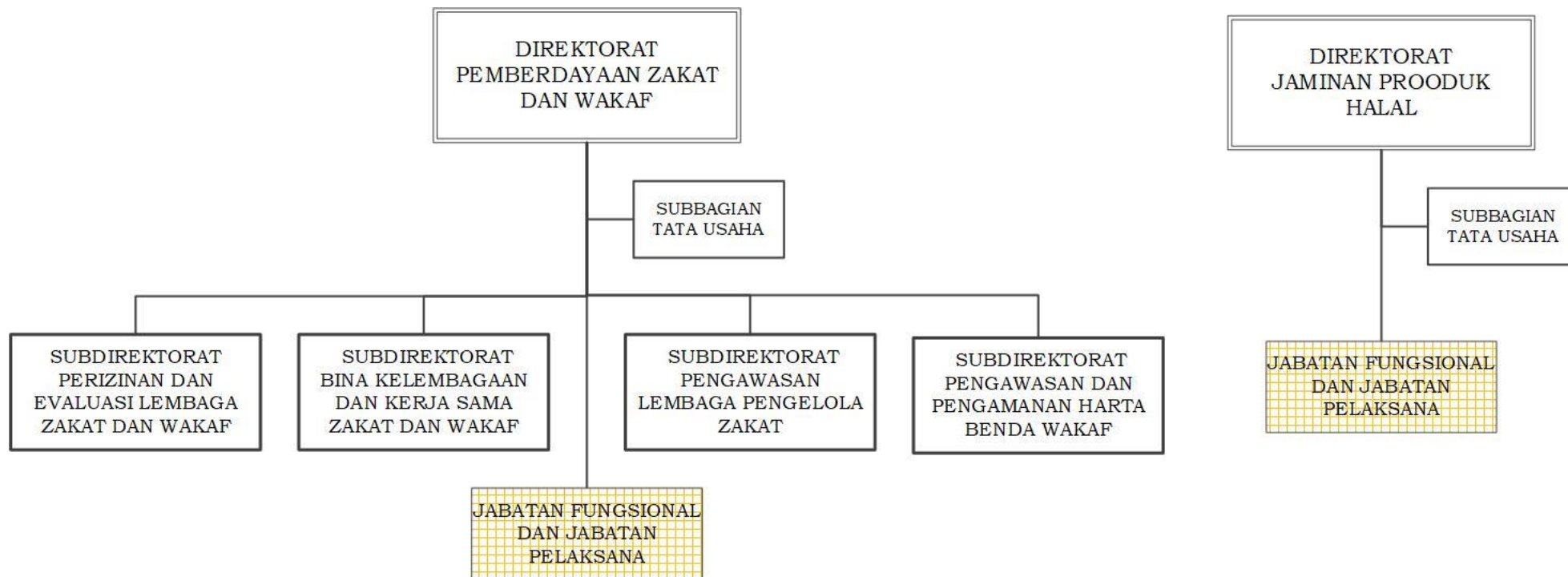


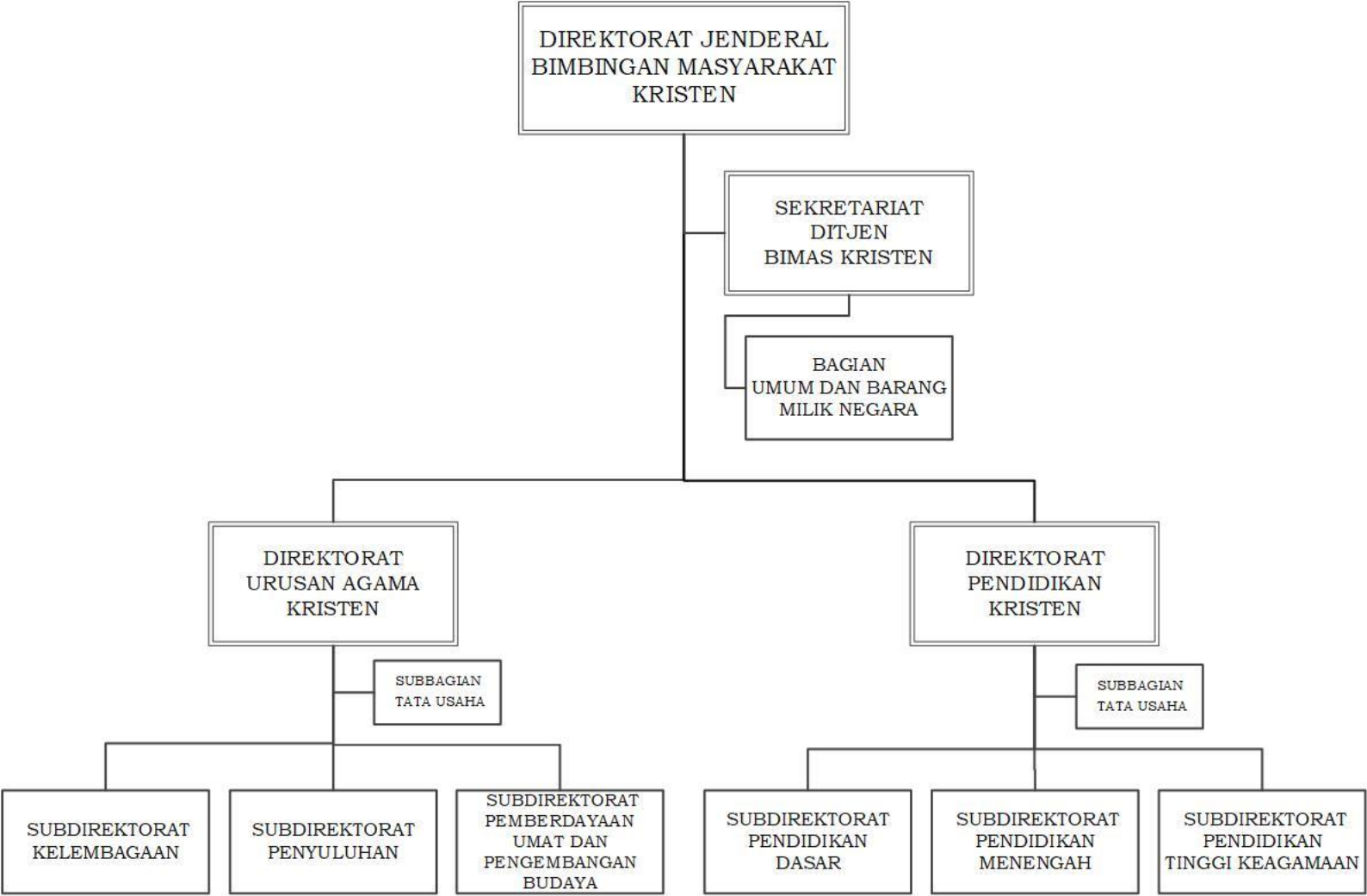


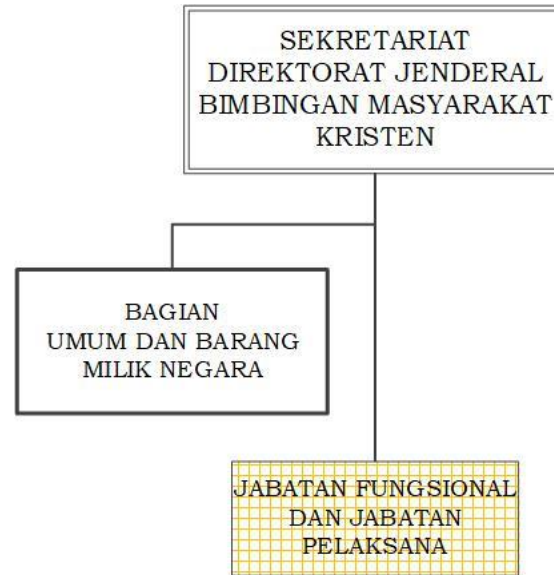


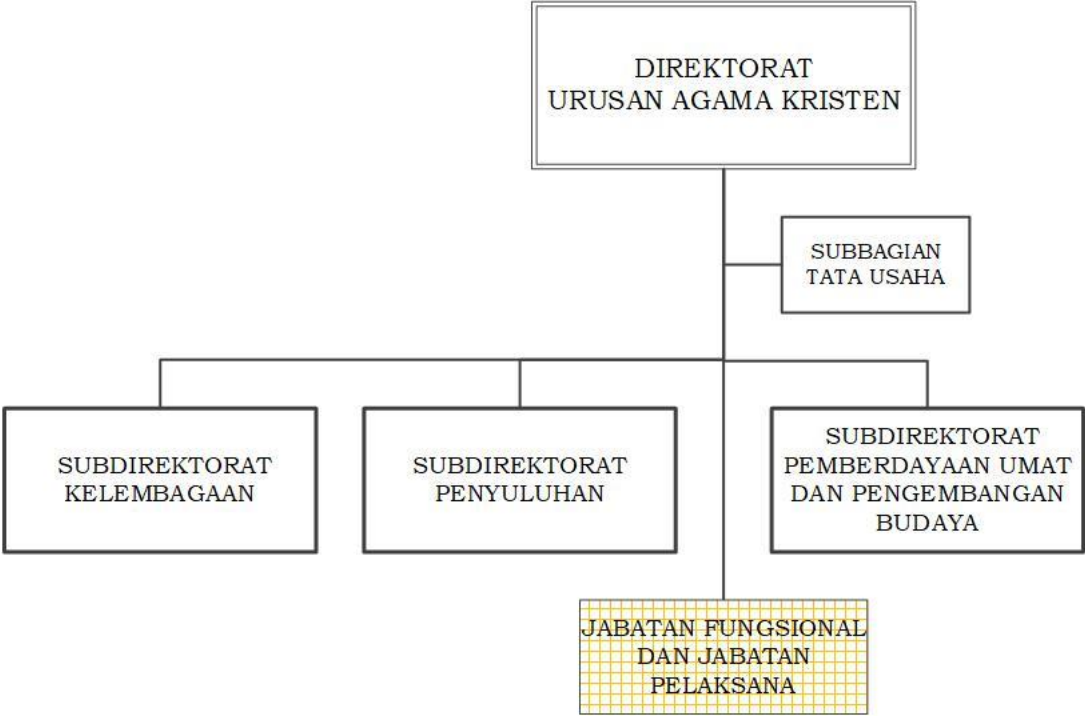


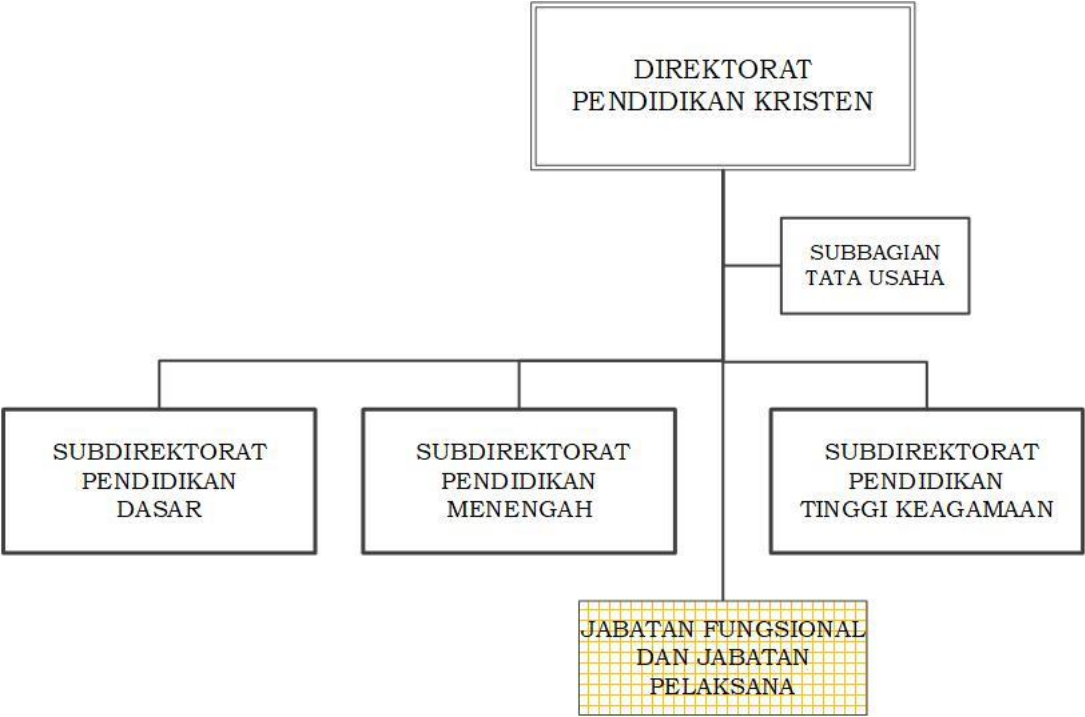


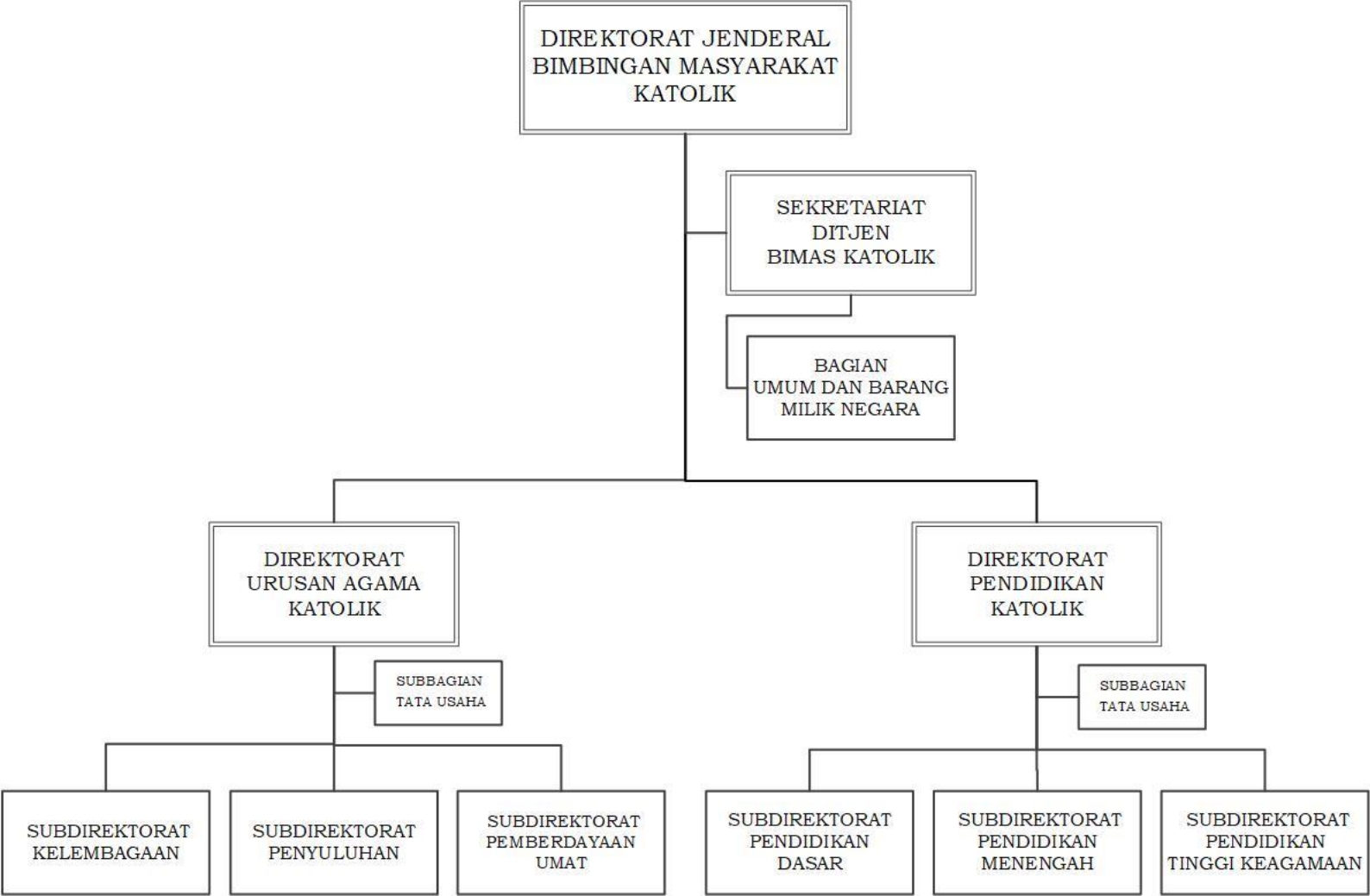


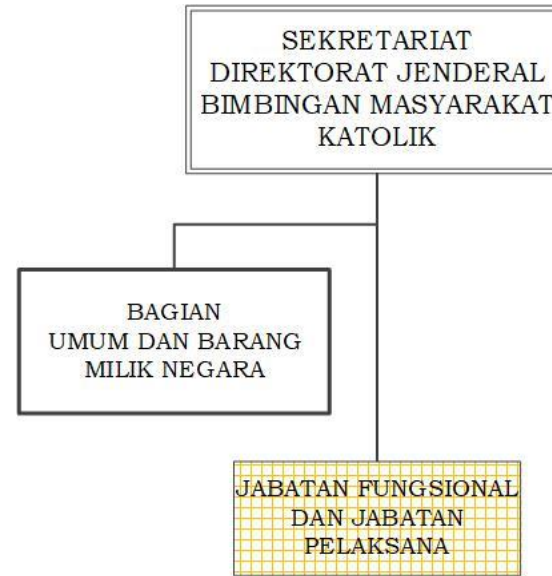


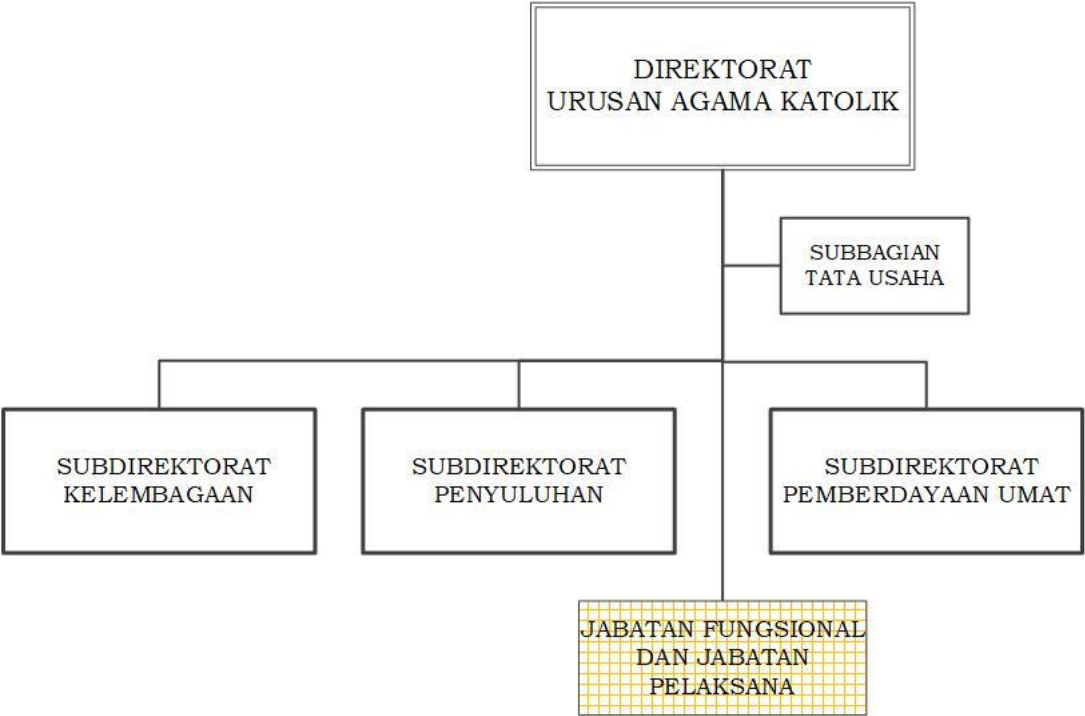


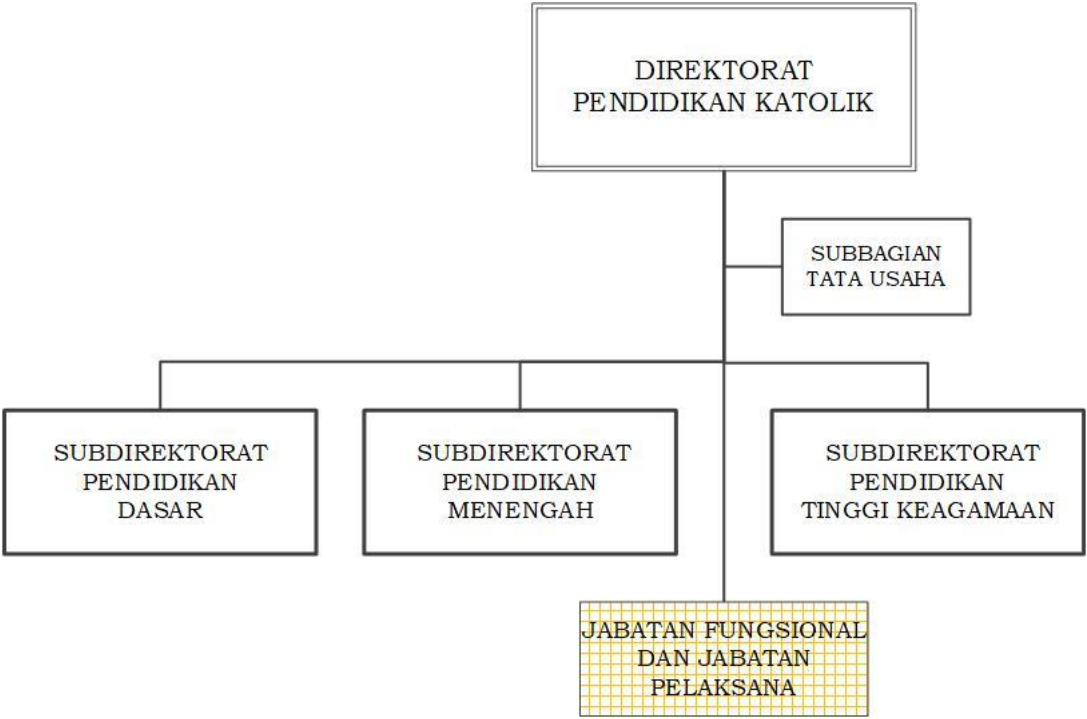


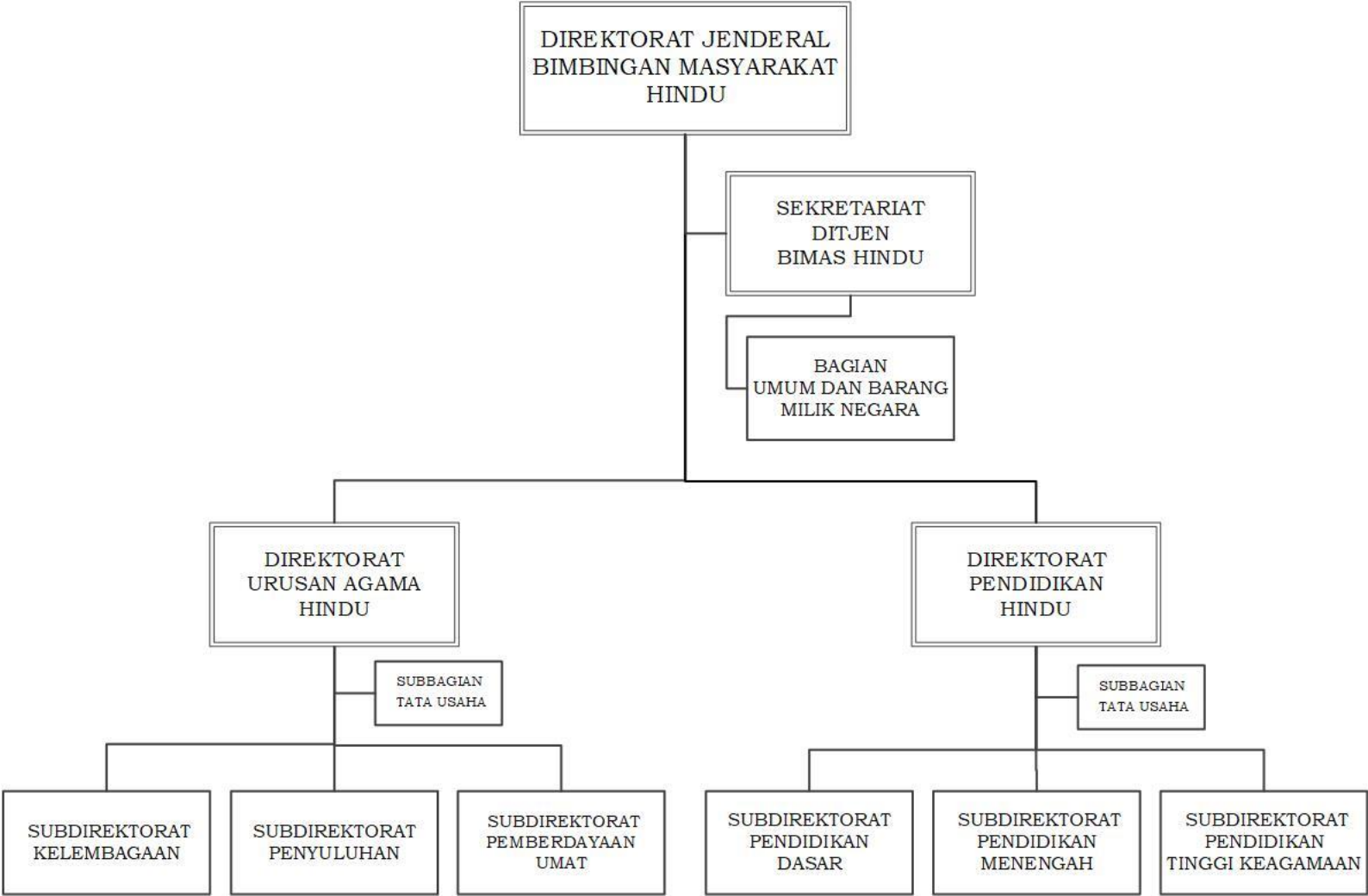


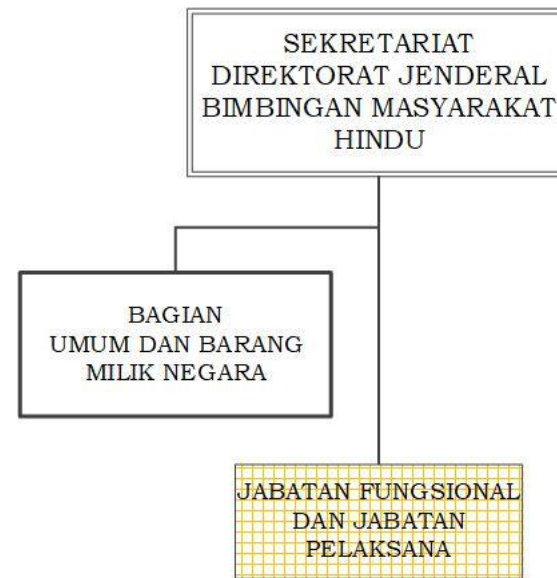


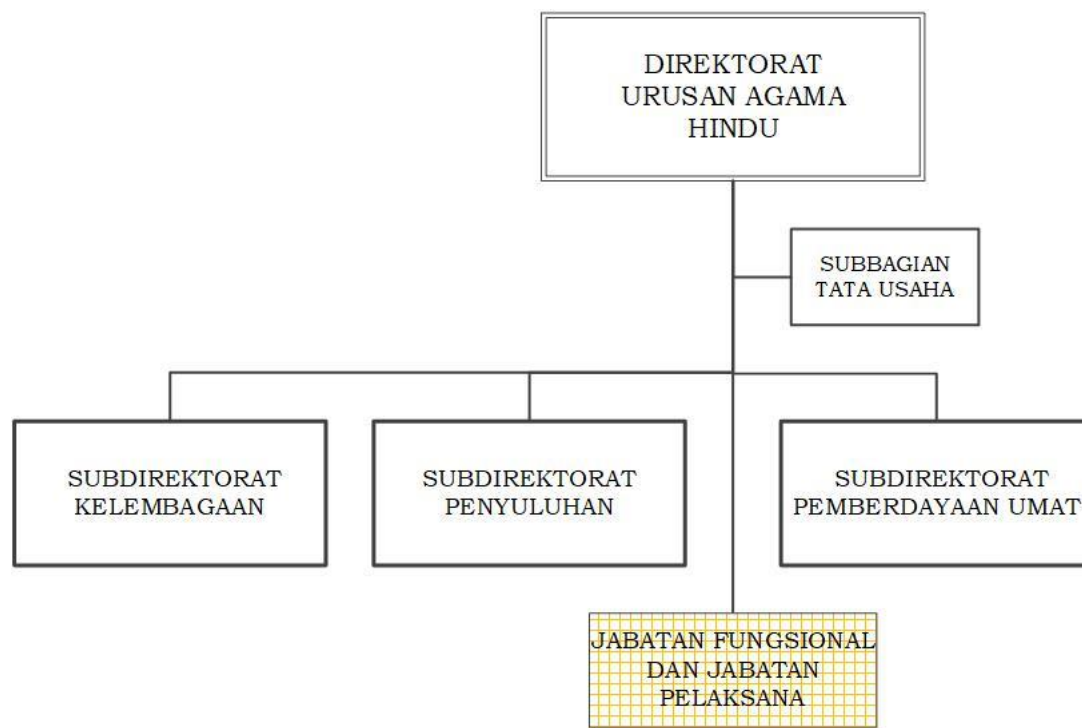


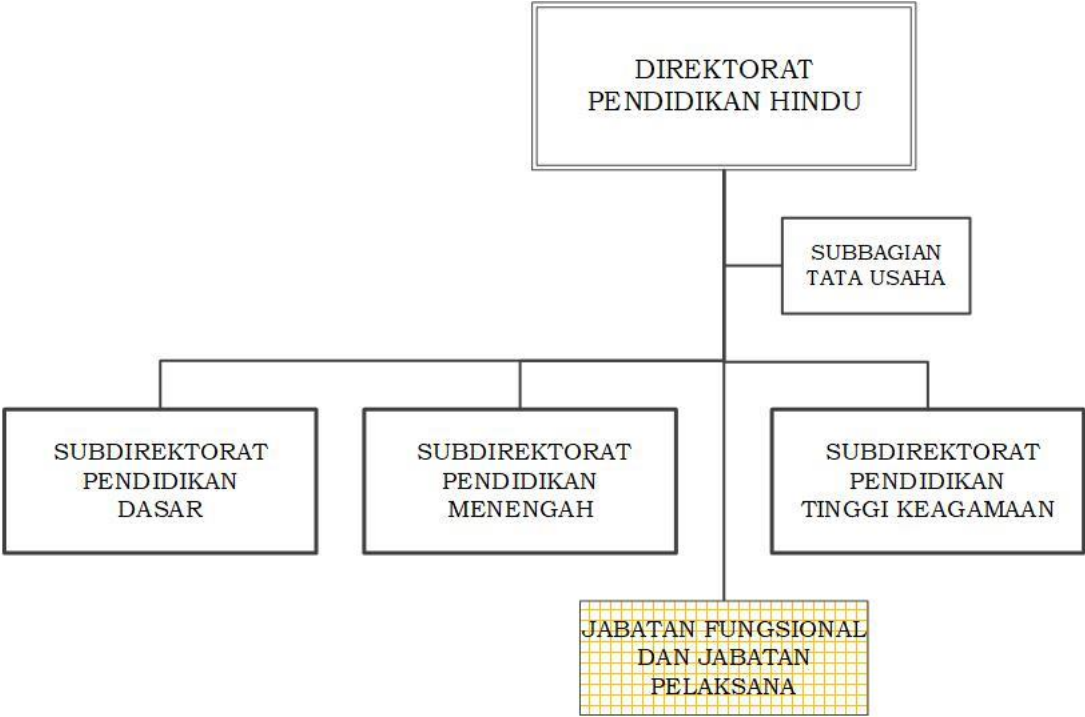


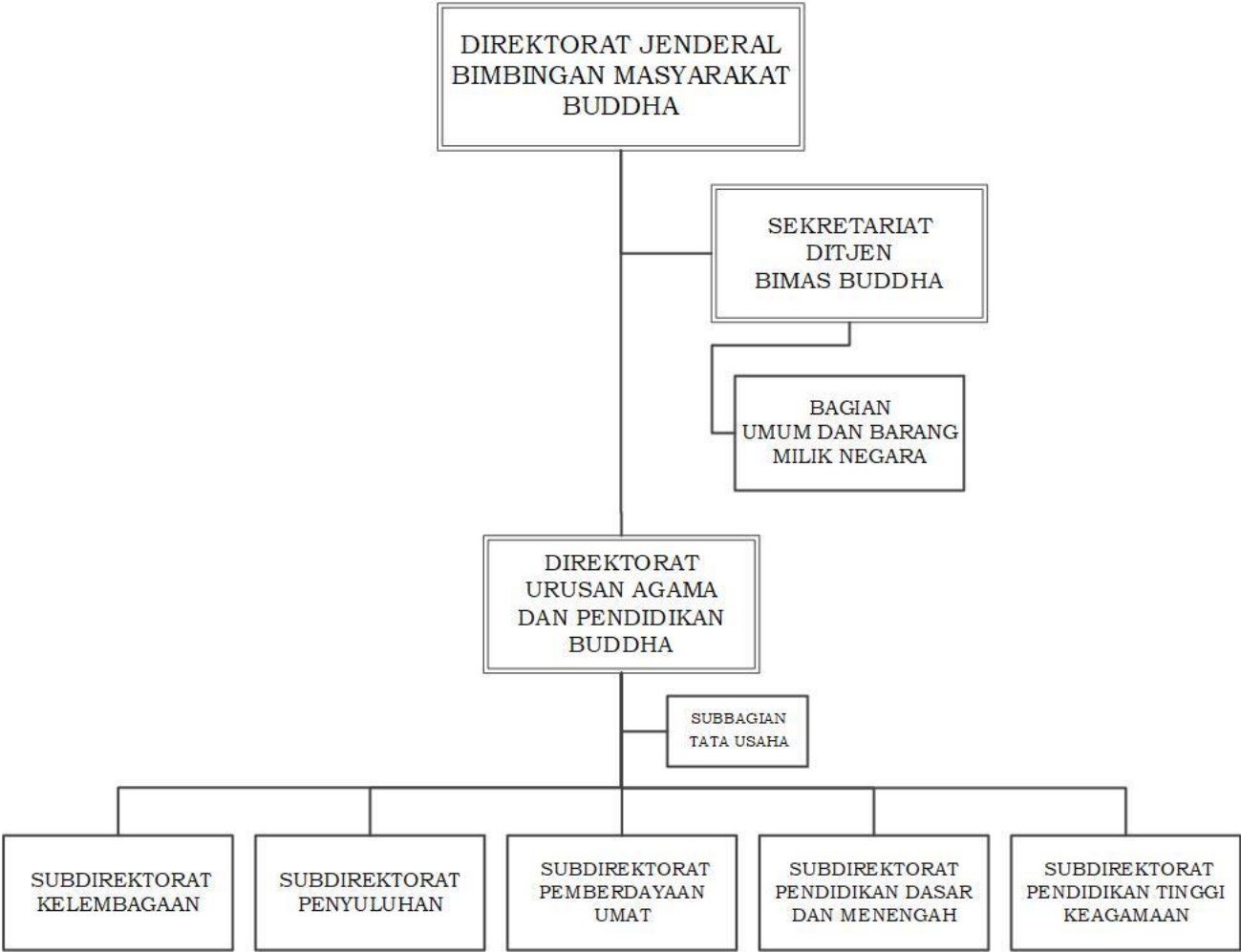


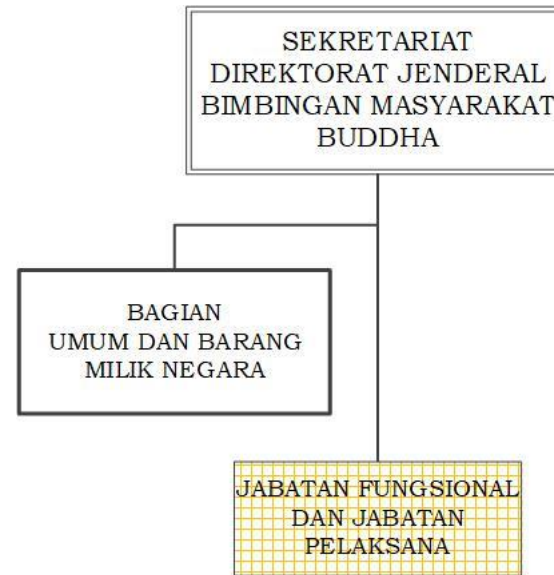


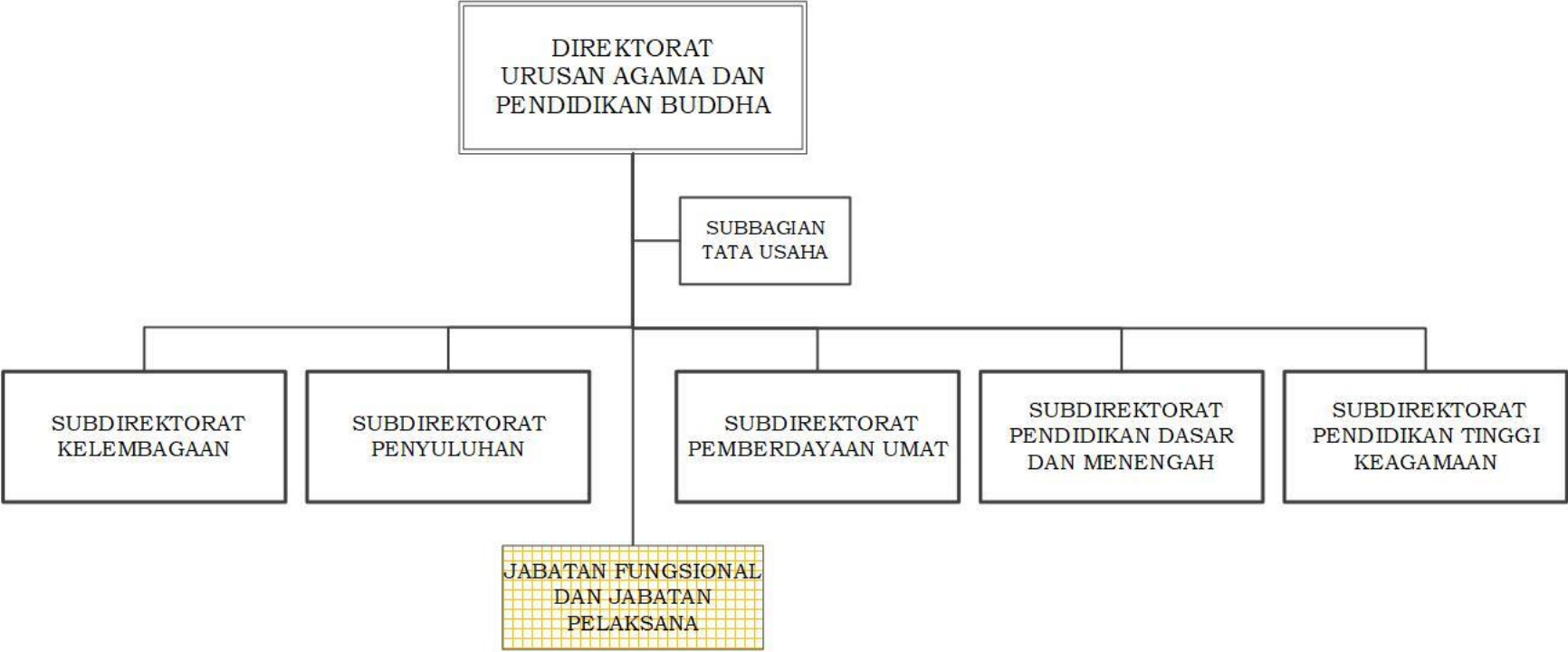


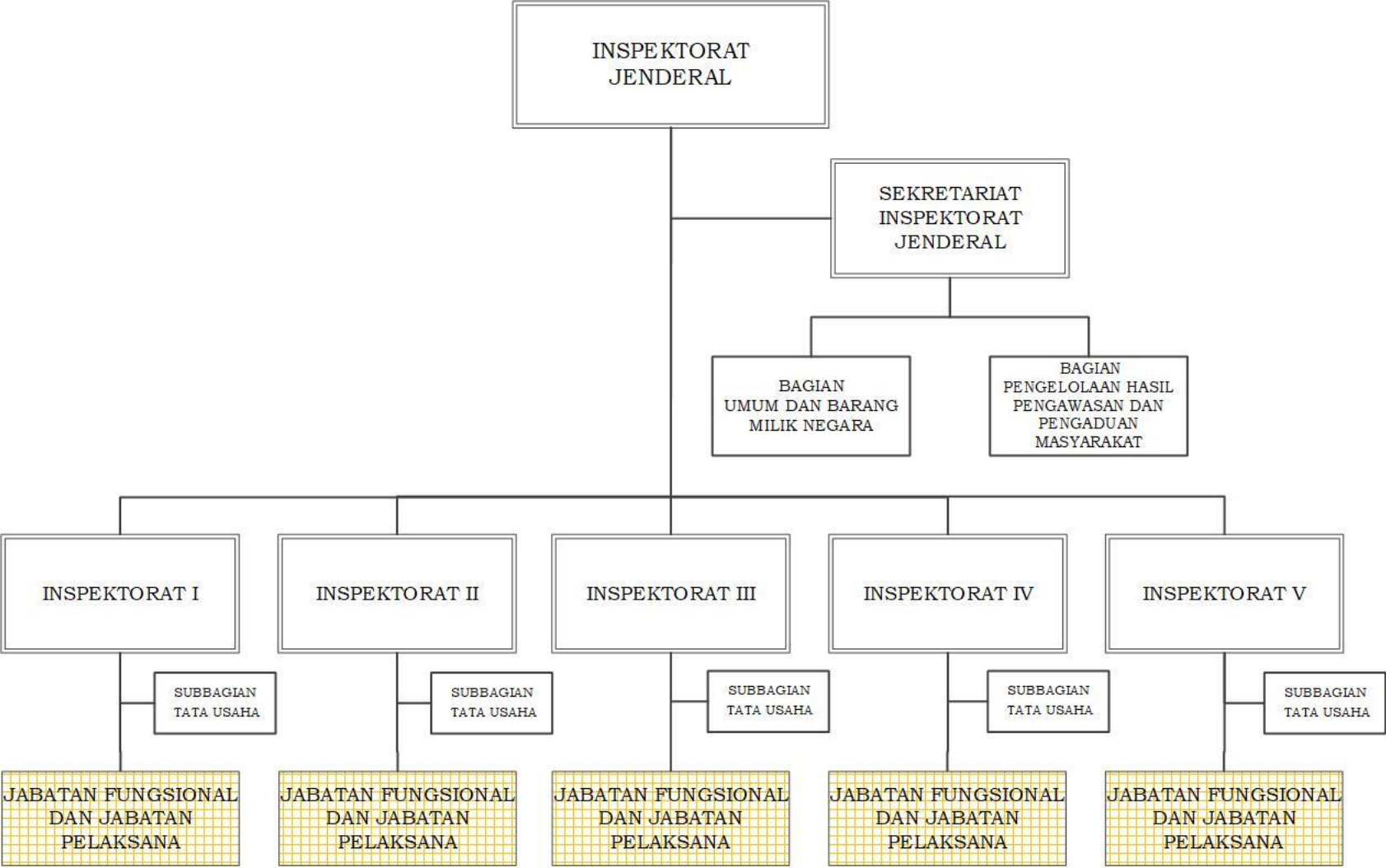


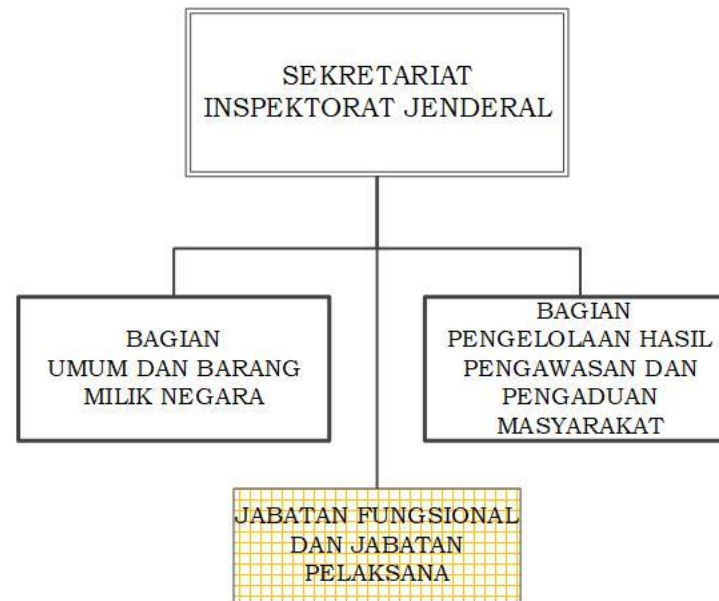


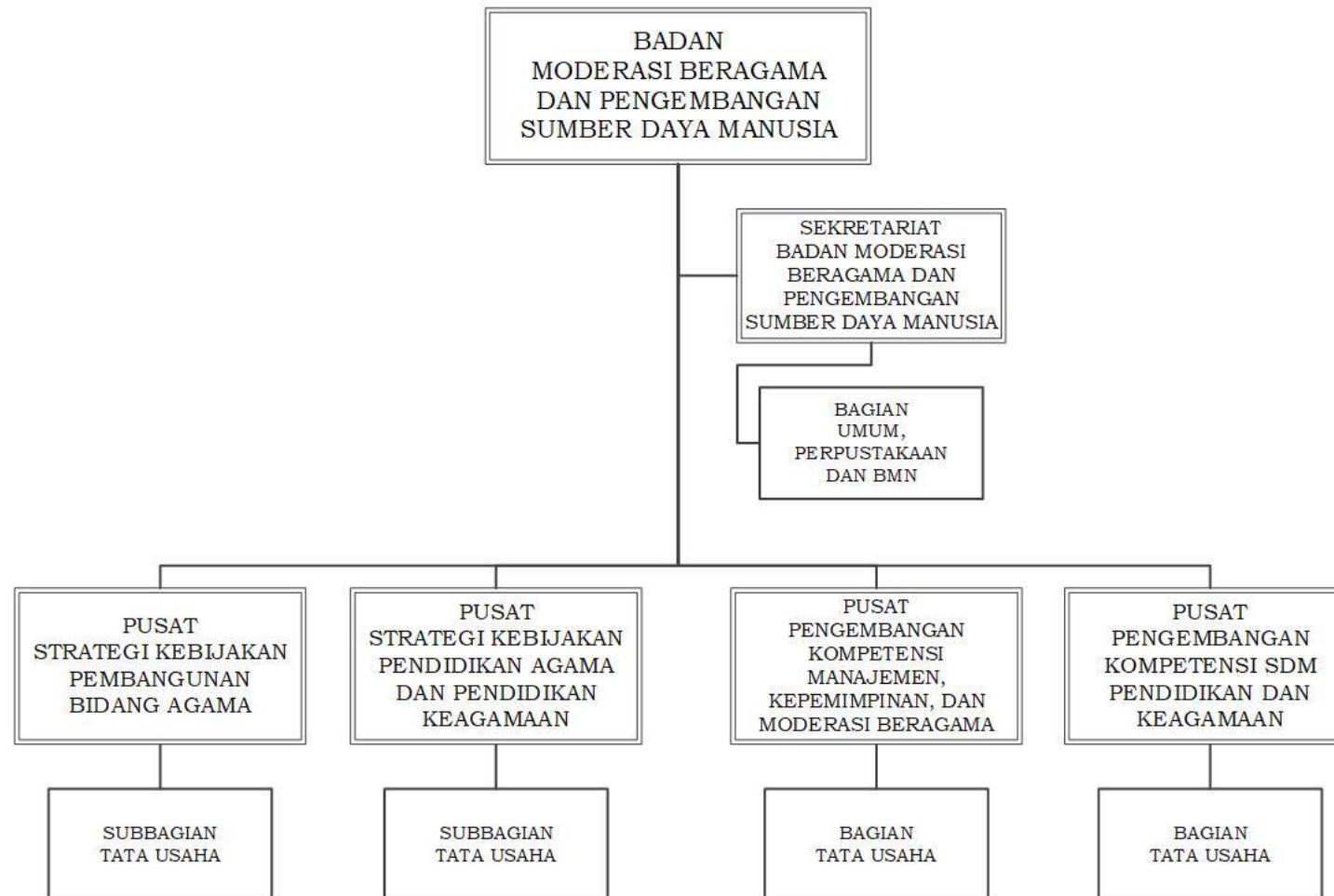




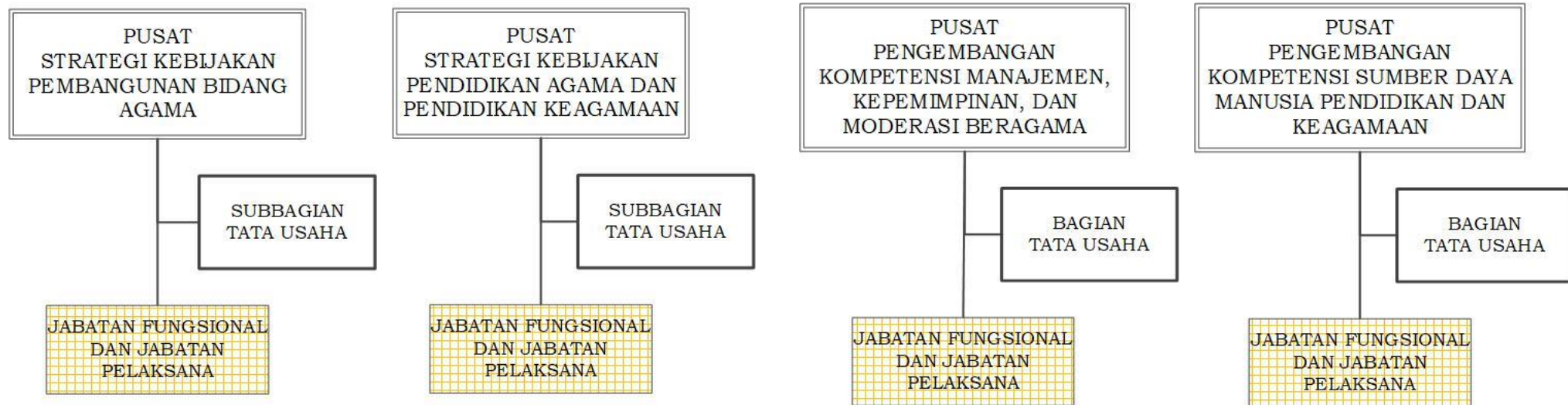


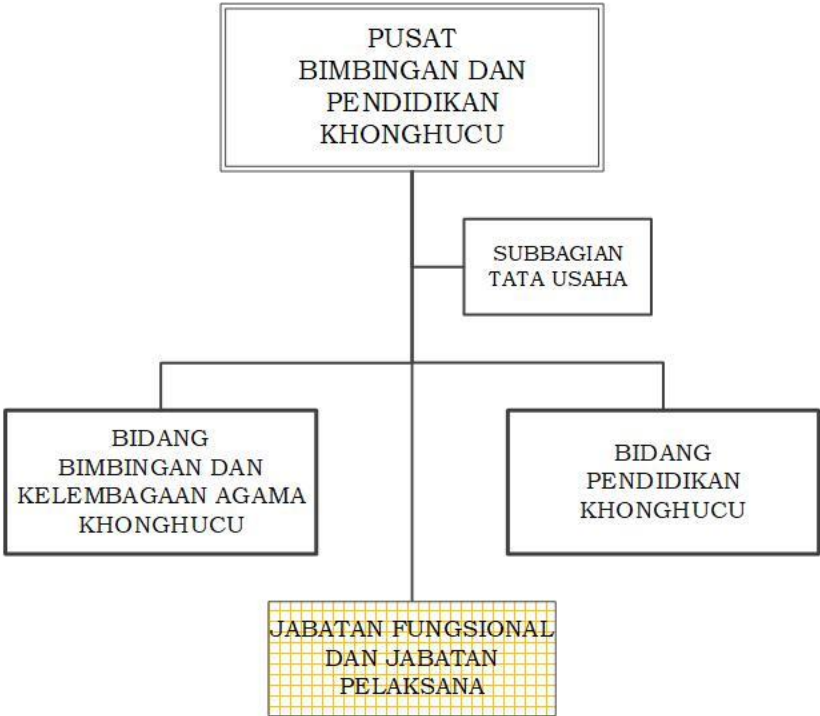
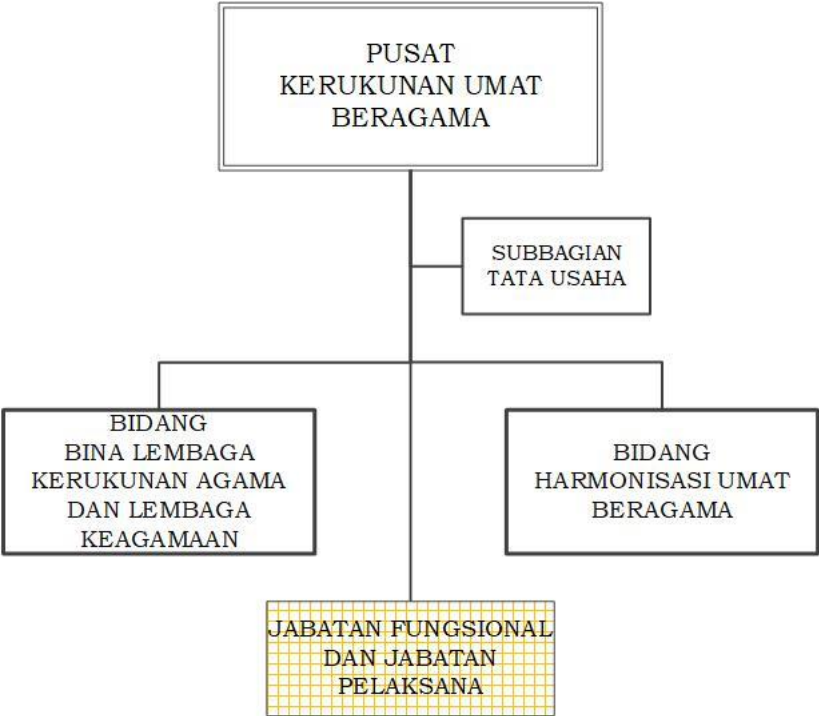














MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NASARUDDIN UMAR