PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 72 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Kementerian Agama, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan tata kerja Kementerian Agama;
b. bahwa penyederhanaan struktur organisasi Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah mendapat persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sesuai dengan surat Nomor B/780/M.KT.01/2021 mengenai Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Kementerian Agama;
c. bahwa Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 1

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

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 2

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

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 3

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

a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu, penyelenggaraan haji dan umrah, dan pendidikan agama dan keagamaan;
b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi pada Kementerian Agama;
c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama;
d. pengawasan atas pelaksanaan tugas pada Kementerian Agama;
e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agama di daerah;
f. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah;
g. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang agama dan keagamaan;
h. pelaksanaan penyelenggaraan jaminan produk halal; dan
i. pelaksanaan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi pada Kementerian Agama.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Kementerian Agama terdiri atas 11 (sebelas) unit kerja, sebagai berikut:
    a. Sekretariat Jenderal;
    b. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;

c. Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
d. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam;
e. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
f. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
g. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu;
h. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha;
i. Inspektorat Jenderal;
j. Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan; dan
k. Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal.

(2) Selain unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri dibantu oleh 3 (tiga) staf ahli dan 2 (dua) pusat.

(3) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan;
b. Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi; dan
c. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.

(4) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. Pusat Kerukunan Umat Beragama; dan
b. Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu.

BAB III
SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

(1) Sekretariat Jenderal merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 6

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

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi kegiatan Kementerian Agama;
b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Agama;

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas:
a. Biro Perencanaan;
b. Biro Kepegawaian;
c. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
d. Biro Organisasi dan Tata Laksana;
e. Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri;
f. Biro Umum; dan
g. Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan

Pasal 9

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

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, dan rencana anggaran Kementerian Agama dan Sekretariat Jenderal;
b. koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data perencanaan program, kegiatan, dan anggaran Kementerian Agama;
c. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan program, kegiatan, dan anggaran Kementerian Agama pusat dan daerah;
d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, dan rencana anggaran Kementerian Agama; dan
e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 11

Susunan organisasi Biro Perencanaan terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Keempat
Biro Kepegawaian

Pasal 13

Biro Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan administrasi kepegawaian dan penyusunan bahan pembinaan, asesmen, dan pengembangan pegawai pada Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan data dan naskah kepegawaian;
b. pengembangan sistem dan layanan informasi kepegawaian;
c. penyusunan rencana formasi dan pengadaan pegawai;
d. pelaksanaan urusan promosi dan mutasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional;
e. pelaksanaan sidang pertimbangan kepegawaian;
f. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai;
g. pelaksanaan pemberian penghargaan pegawai;
h. pelaksanaan pemetaan kompetensi pegawai;
i. pelaksanaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai;
j. koordinasi pengelolaan administrasi penilaian kinerja dan disiplin pegawai; dan
k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 15

Susunan organisasi Biro Kepegawaian terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 15 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 17

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

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 19

Susunan organisasi Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

a. Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara;
b. Subbagian Tata Usaha; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 20

Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan administrasi penatausahaan, penghapusan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan pembinaan penatausahaan, penghapusan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara;
b. penyiapan bahan koordinasi penatausahaan, penghapusan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara; dan

c. pelaksanaan urusan administrasi penatausahaan, penghapusan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara.

Pasal 22

Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 23

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b 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 24

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

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Biro Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 26

Susunan organisasi Biro Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 27

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 28

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

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta naskah perjanjian;
b. penyusunan rancangan peraturan dan keputusan menteri;
c. penyuluhan, pertimbangan, dan advokasi hukum;
d. pengelolaan penyelesaian kasus aset kementerian;
e. pengelolaan kerja sama luar negeri;
f. pendokumentasian peraturan perundang-undangan; dan
g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 30

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

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Kedelapan
Biro Umum

Pasal 32

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, keprotokolan, perlengkapan Sekretariat Jenderal, pemeliharaan barang milik negara Kementerian Agama pusat, dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan;
b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan sekretariat jenderal;
d. pelaksanaan urusan rumah tangga Kementerian Agama pusat;
e. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara;
f. pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa; dan
g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 34

Susunan organisasi Biro Umum terdiri atas:

a. Bagian Tata Usaha Pimpinan;
b. Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Bagian Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan tata usaha menteri, tata usaha sekretaris jenderal, tata usaha staf ahli, urusan keprotokolan, urusan dalam, perjalanan dinas, layanan keamanan dan ketertiban, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan tata usaha menteri;
b. pelaksanaan urusan tata usaha sekretaris jenderal;
c. pelaksanaan urusan tata usaha staf ahli;
d. pelaksanaan urusan keprotokolan;
e. penyiapan bahan penyusunan risalah rapat pimpinan;
f. penyiapan bahan administrasi perjalanan dinas pimpinan;
g. pelayanan urusan dalam;
h. pelaksanaan layanan keamanan dan ketertiban; dan
i. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 37

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. Subbagian Urusan Dalam.

Pasal 38

(1) Subbagian Tata Usaha Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha menteri, dan penyusunan risalah rapat pimpinan.
(2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal dan penyusunan risalah rapat pimpinan.
(3) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha Staf Ahli.
(4) Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan dan penerimaan tamu pimpinan.
(5) Subbagian Urusan Dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e mempunyai tugas melakukan layanan urusan dalam.

Pasal 39

Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan Sekretariat Jenderal dan pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan dan pengadaan barang dan jasa; dan
b. pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa.

Pasal 41

Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dalam pelaksanaan tugas sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang dan Jasa juga menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 42

Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesembilan
Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi

Pasal 43

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

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 45

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

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 46

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

BAB IV
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 47

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

Pasal 48

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

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 50

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam

Pasal 51

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

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, 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 advokasi hukum;
h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 53

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri atas:

a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 54

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

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 56

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah

Pasal 57

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

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 59

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

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

Pasal 60

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, dan fasilitasi penjaminan mutu, serta evaluasi di bidang kurikulum dan evaluasi pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 62

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 63

Subdirektorat Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

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

Pasal 65

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 66

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang kelembagaan dan kerja sama Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah;
c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah
d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah; dan
e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 68

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 69

Subdirektorat Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang kesiswaan, pembinaan bakat,

minat, dan prestasi, serta pengelolaan beasiswa dan bantuan Raudlatul Athfal dan Madrasah.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Subdirektorat Kesiswaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 71

Subdirektorat Kesiswaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 72

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah

Pasal 73

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pengawasan

pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah menyelenggarakan fungsi:

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

Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan; dan

k. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 75

Susunan organisasi Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah terdiri atas:

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

Pasal 76

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal menyelenggarakan fungsi:

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

pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal; dan

e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal.

Pasal 78

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 79

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah;

b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah;

c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah;

d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kualifikasi dan

kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah; dan

c. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 81

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 82

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;

b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kualifikasi dan kompetensi, penyusunan rencana kebutuhan, penilaian kinerja dan pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;

c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pengembangan kualifikasi dan

kompetensi Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;

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

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

Pasal 84

Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 85

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 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 Keenam
Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam

Pasal 86

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

Pasal 87

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang akademik, ketenagaan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam;

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

Pasal 88

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 pada Masyarakat;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 89

Subdirektorat Pengembangan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang pengembangan akademik.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Subdirektorat Pengembangan Akademik menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan program studi, mutu akademik, dan evaluasi akademik, serta penguatan integrasi ilmu;

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

Pasal 91

Subdirektorat Pengembangan Akademik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 92

Subdirektorat Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang ketenagaan.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Subdirektorat Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi ketenagaan, pengembangan profesi, sertifikasi, bina dosen dan tenaga kependidikan;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan dan evaluasi ketenagaan, pengembangan profesi, sertifikasi, bina dosen dan tenaga kependidikan;
c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu ketenagaan;
d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan evaluasi ketenagaan, pengembangan profesi, sertifikasi, bina dosen dan tenaga kependidikan; dan
e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan dan evaluasi ketenagaan, pengembangan profesi, sertifikasi, bina dosen dan tenaga kependidikan.

Pasal 94

Subdirektorat Ketenagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 95

Subdirektorat Sarana, Prasarana dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang sarana, prasarana dan kemahasiswaan.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Subdirektorat Sarana, Prasarana dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 97

Subdirektorat Sarana, Prasarana dan Kemahasiswaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 98

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang kelembagaan dan kerja sama.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penjaminan

mutu kelembagaan, kerja sama, dan pembinaan kelembagaan dan badan layanan umum;

b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penjaminan mutu kelembagaan, kerja sama, dan pembinaan kelembagaan dan badan layanan umum;

c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu kelembagaan dan kerja sama;

d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penjaminan mutu kelembagaan, kerja sama, dan pembinaan kelembagaan dan badan layanan umum; dan

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

Pasal 100

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 101

Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian pada masyarakat, dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual serta penerapan hasil riset;

b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian pada masyarakat, dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual serta penerapan hasil riset;

c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu penelitian dan pengabdian pada masyarakat;

d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian pada masyarakat, dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual serta penerapan hasil riset; dan

e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian pada masyarakat, dan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual serta penerapan hasil riset.

Pasal 103

Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 104

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 105

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

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Direktorat Pendidikan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
c. peningkatan kualitas pendidikan agama Islam yang berkarakter peserta didik;
d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan agama Islam;
e. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan agama Islam;
f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;

g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam;
h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan kerja sama pendidikan agama Islam; dan
i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 107

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

Pasal 108

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan TK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang PAI pada PAUD dan TK.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan TK menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK;
c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu PAI pada PAUD dan TK;
d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK; dan
e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada PAUD dan TK.

Pasal 110

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan TK terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 111

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SD/SDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang PAI pada SD/SDLB.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SD/SDLB menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 113

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SD/SDLB terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 114

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMP/SMPLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang PAI pada SMP/SMPLB.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMP/SMPLB menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa pendidikan agama Islam pada SMP/SMPLB;

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

Pasal 116

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMP/SMPLB terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 117

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMA/SMALB/SMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi di bidang PAI pada SMA/SMALB/SMK.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMA/SMALB/SMK menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan evaluasi, sarana prasarana, ketenagaan, dan kesiswaan PAI pada SMA/SMALB/SMK;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SMA/SMALB/SMK;
c. penyiapan bahan fasilitasi penjaminan mutu PAI pada SMA/SMALB/SMK;
d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SMA/SMALB/SMK; dan
e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, dan pembinaan keagamaan siswa PAI pada SMA/SMALB/SMK.

Pasal 119

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam SMA/SMALB/SMK terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 120

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, dan evaluasi PAI pada pada perguruan tinggi umum.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 122

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 123

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf f melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
(2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren

Pasal 124

Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan

pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pengawasan pendidikan diniyah dan pondok pesantren sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 126

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren terdiri atas:

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

Pasal 127

Subdirektorat Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi pendidikan madrasah diniyah takmiliyah.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Subdirektorat Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 129

Subdirektorat Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 130

Subdirektorat Pendidikan Diniyah dan Mahad Aly sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang pendidikan diniyah dan Mahad Aly.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Subdirektorat Pendidikan Diniyah dan Mahad Aly menyelenggarakan fungsi:

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

kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan diniyah dan Mahad Aly.

Pasal 132

Subdirektorat Pendidikan Diniyah dan Mahad Aly terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 133

Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang pendidikan kesetaraan.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 135

Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 136

Subdirektorat Pendidikan Pesantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang pendidikan pesantren.

Pasal 137

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

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan pesantren;

b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan pesantren;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan pesantren; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan pesantren.

Pasal 138

Subdirektorat Pendidikan Pesantren terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 139

Subdirektorat Pendidikan Alquran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang pendidikan Alquran.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Subdirektorat Pendidikan Alquran menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan Alquran;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan Alquran;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan Alquran; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, ketenagaan, sarana, prasarana, kelembagaan dan kerja sama, serta kesantrian pendidikan Alquran.

Pasal 141

Subdirektorat Pendidikan Alquran terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 142

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 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 V
DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 143

(1) Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 144

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

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 146

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal;

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal
Penyelenggaraan Haji dan Umrah

Pasal 147

Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 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 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Islam;
g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
j. pengelolaan barang milik negara;
k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 149

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:
a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 150

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 152

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Direktorat Bina Haji

Pasal 153

Direktorat Bina Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang bina haji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Direktorat Bina Haji menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 155

Susunan organisasi Direktorat Pembinaan Haji terdiri atas:

a. Subdirektorat Bimbingan Jemaah Haji;
b. Subdirektorat Bina Petugas Haji;
c. Subdirektorat Advokasi Haji;

d. Subbagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 156

Subdirektorat Bimbingan Jemaah Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan supervisi di bidang bimbingan jemaah haji.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Subdirektorat Bimbingan Jemaah Haji menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bimbingan jemaah haji;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan jemaah haji;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan jemaah haji; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bimbingan jemaah haji.

Pasal 158

Subdirektorat Bimbingan Jemaah Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 159

Subdirektorat Bina Petugas Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina petugas haji.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Subdirektorat Bina Petugas Haji menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina petugas haji;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina petugas haji;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina petugas haji; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina petugas haji.

Pasal 161

Subdirektorat Bina Petugas Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 162

Subdirektorat Advokasi Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang advokasi haji reguler.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Subdirektorat Advokasi Haji menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 164

Subdirektorat Advokasi Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 165

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 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 Pelayanan Haji Dalam Negeri

Pasal 166

Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pelayanan haji di dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 168

Susunan organisasi Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri terdiri atas:
a. Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler;
b. Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler;
c. Subdirektorat Asrama Haji;
d. Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler;
e. Subbagian Tata Usaha; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 169

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler.

Pasal 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendaftaran dan pembatalan haji reguler.

Pasal 171

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 172

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang di bidang dokumen, pemvisaan, dan perlengkapan haji reguler.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 174

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 175

Subdirektorat Asrama Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan asrama haji.

Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Subdirektorat Pelayanan Asrama Haji menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 177

Subdirektorat Asrama Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 178

Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang transportasi udara, transportasi darat dan laut dalam negeri, kerjasama kesehatan, dan perlindungan jemaah haji reguler.

Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 180

Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 181

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 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 182

Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pelayanan haji luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 184

Susunan Organisasi Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri terdiri atas:

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

Pasal 185

Subdirektorat Akomodasi Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan akomodasi haji di luar negeri.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Subdirektorat Akomodasi Haji menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 187

Subdirektorat Akomodasi Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 188

Subdirektorat Katering Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan katering haji di luar negeri.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Subdirektorat Katering Haji menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 190

Subdirektorat Katering Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 191

Subdirektorat Transportasi Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan transportasi dan kesehatan haji di luar negeri.

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Subdirektorat Transportasi Haji menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 193

Subdirektorat Transportasi Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 194

Subdirektorat Fasilitasi Komisi Pengawas Haji Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan

dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi administratif dan teknis kepada Komisi Pengawas Haji Indonesia.

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Subdirektorat Fasilitasi Komisi Pengawas Haji Indonesia menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 196

Subdirektorat Fasilitasi Komisi Pengawas Haji Indonesia terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 197

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 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 198

Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang umrah dan haji khusus, akreditasi penyelenggara ibadah haji khusus dan umrah, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan umrah dan haji khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 200

Susunan Organisasi Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus terdiri atas:
a. Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah;
b. Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Ibadah Haji Khusus;
c. Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus;
d. Subbagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 201

Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang perizinan, akreditasi, dan bina penyelenggara perjalanan ibadah umrah serta penyuluhan penyelenggaraan ibadah umrah.

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
b. penyiapan bahan rumusan perizinan dan akreditasi di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;

c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
d. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan penyuluhan di bidang penyelenggaraan ibadah umrah;
e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan ibadah umrah; dan
f. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyelenggaraan ibadah umrah.

Pasal 203

Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 204

Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Ibadah Haji Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan, akreditasi, pendaftaran dan pembatalan, dokumen dan perlengkapan ibadah haji khusus.

Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Ibadah Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus;
b. penyiapan bahan rumusan perizinan dan akreditasi di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus;
d. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, dan penyuluhan di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus; dan
e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus.

Pasal 206

Subdirektorat Perizinan, Akreditasi, dan Bina Penyelenggara Ibadah Haji Khusus terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 207

Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan

bimbingan teknis, supervisi, serta evaluasi di bidang pemantauan dan pengawasan ibadah umrah dan ibadah haji khusus.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 209

Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan ibadah Umrah dan ibadah Haji Khusus terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 210

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf d mempunyai tugas melakukan melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
(2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pengelolaan Dana Haji dan Sistem Informasi Haji Terpadu

Pasal 211

Direktorat Pengelolaan Dana Haji dan Sistem Informasi Haji Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pengelolaan dana haji termasuk dana abadi umat dan sistem informasi haji terpadu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Direktorat Pengelolaan Dana Haji dan Sistem Informasi Haji Terpadu menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 213

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

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

Pasal 214

Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional Haji dan Pengelolaan Aset Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional Haji dan Pengelolaan Aset Haji menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan anggaran operasional haji dan pengelolaan aset haji;

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

Pasal 216

Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional Haji dan Pengelolaan Aset Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 217

Subdirektorat Pengelolaan Keuangan Operasional Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan operasional haji.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Subdirektorat Pengelolaan Keuangan Operasional Haji menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan operasional haji;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan keuangan operasional haji;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan keuangan operasional haji yang meliputi perbendaharaan operasional haji, verifikasi, dan akuntansi dan pelaporan pelaksanaan; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengelolaan keuangan operasional haji.

Pasal 219

Subdirektorat Pengelolaan Keuangan Operasional Haji terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 220

Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan sistem informasi haji terpadu.

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji

Terpadu menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 222

Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 223

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 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 VI
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 224

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

Pasal 225

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

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 227

Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam terdiri atas:
a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam;
b. Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah;
c. Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah;
d. Direktorat Penerangan Agama Islam; dan
e. Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf.

Pasal 228

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Islam;
g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;

i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
j. pengelolaan barang milik negara;
k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 230

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam terdiri atas:
a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 231

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan dan pelaksanaan urusan perlengkapan; dan
d. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 233

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah

Pasal 234

Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisai, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan di bidang di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah;
b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah;

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

Pasal 236

Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah terdiri atas:
a. Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah;
b. Subdirektorat Kemasjidan;
c. Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik;
d. Subdirektorat Kepustakaan Islam;
e. Subbagian Tata Usaha; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 237

Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang hisab rukyat dan syariah.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hisab rukyat dan syariah;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hisab rukyat dan syariah;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang hisab rukyat dan syariah; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang hisab rukyat dan syariah.

Pasal 239

Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 240

Subdirektorat Kemasjidan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf b mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemasjidan.

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Subdirektorat Kemasjidan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 242

Subdirektorat Kemasjidan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 243

Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi bidang bina paham keagamaan Islam dan penanganan konflik.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 245

Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 246

Subdirektorat Kepustakaan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepustakaan Islam.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Subdirektorat Kepustakaan Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 248

Subdirektorat Kepustakaan Islam terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 249

(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 Keempat
Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah

Pasal 250

Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah;
c. peningkatan kualitas pelayanan kantor urusan agama dan keluarga sakinah;

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

Pasal 252

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

Pasal 253

Subdirektorat Bina Kepenghuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepenghuluan.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Subdirektorat Bina Kepenghuluan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepenghuluan;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kepenghuluan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepenghuluan; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kepenghuluan.

Pasal 255

Subdirektorat Bina Kepenghuluan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 256

Subdirektorat Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kelembagaan Kantor Urusan Agama.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Subdirektorat Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 258

Subdirektorat Bina Kelembagaan Kantor Urusan Agama terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 259

Subdirektorat Mutu, Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan mutu, sarana, prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama.

Pasal 260

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259, Subdirektorat Mutu, Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 261

Subdirektorat Mutu, Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi Kantor Urusan Agama terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 262

Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina keluarga sakinah.

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 264

Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 265

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 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 266

Direktorat Penerangan Agama Islam sebagaimana dimaksu dalam Pasal 227 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan penerangan agama Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Direktorat Penerangan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 268

Direktorat Penerangan Agama Islam terdiri atas:
a. Subdirektorat Penyuluh Agama Islam;
b. Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam;
c. Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran dan Alhadits;
d. Subdirektorat Kemitraan Umat Islam;
e. Subdirektorat Seni, Budaya, Siaran Keagamaan Islam;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 269

Subdirektorat Penyuluh Agama Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluh agama Islam.

Pasal 270

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269, Subdirektorat Penyuluh Agama Islam menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluh agama Islam;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluh agama Islam;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluh agama Islam; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluh agama Islam.

Pasal 271

Subdirektorat Penyuluh Agama Islam terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 272

Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 huruf b mempunyai tugas

melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang dakwah dan hari besar Islam.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 274

Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 275

Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran dan Alhadits sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang lembaga tilawah dan musabaqah Alquran dan Alhadits.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran dan Alhadits menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 277

Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran dan Alhadits terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 278

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan umat Islam.

Pasal 279

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, Subdirektorat Kemitraan Umat Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 280

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 281

Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang seni, budaya, dan siaran Islam.

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 283

Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Islam terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 284

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 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 bertanggungjawab kepada direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf

Pasal 285

Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf sebagaimana dimaksus dalam Pasal 227 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pemberdayaan zakat dan wakaf sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 286

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 287

Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf terdiri atas:

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

Pasal 288

Subdirektorat Kelembagaan dan Informasi Zakat dan Wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 huruf a

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan dan informasi zakat dan wakaf.

Pasal 289

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Subdirektorat Kelembagaan dan Informasi Zakat dan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 290

Subdirektorat Kelembagaan dan Informasi Zakat dan Wakaf terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 291

Subdirektorat Edukasi, Inovasi, dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang edukasi, inovasi, dan kerja sama zakat dan wakaf.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Subdirektorat Edukasi, Inovasi, dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 293

Subdirektorat Edukasi, Inovasi, dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 294

Subdirektorat Akreditasi dan Audit Lembaga Zakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang akreditasi dan audit lembaga zakat.

Pasal 295

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Subdirektorat Akreditasi dan Audit Lembaga Zakat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 296

Subdirektorat Akredtasi dan Audit Lembaga Zakat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 297

Subdirektorat Pengamanan Aset Wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengamanan aset wakaf.

Pasal 298

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, Subdirektorat Pengamanan Aset Wakaf menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 299

Subdirektorat Pengamanan Aset Wakaf terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 300

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 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.

BAB VII
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 301

(1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 302

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

Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 304

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 305

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 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 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen 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 Kristen;
g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 307

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen terdiri atas:
a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 308

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 huruf a mempunyai tugas

melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 309

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 310

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan Agama Kristen

Pasal 311

Direktorat Urusan Agama Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang urusan agama Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Direktorat Urusan Agama Kristen menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 313

Direktorat Urusan Agama Kristen terdiri atas:

a. Subdirektorat Kelembagaan;
b. Subdirektorat Penyuluhan;
c. Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya;

d. Subbagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 314

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Kristen.

Pasal 315

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314, Subdirektorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan agama Kristen;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan agama Kristen;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan agama Kristen; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan agama Kristen.

Pasal 316

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 317

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Kristen.

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Subdirektorat Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan agama Kristen;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluhan agama Kristen;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan agama Kristen; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluhan agama Kristen.

Pasal 319

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 320

Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat dan pengembangan budaya.

Pasal 321

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320, Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 322

Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 323

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 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 324

Direktorat Pendidikan Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 325

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

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

Pasal 326

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Kristen terdiri atas:

a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi;
d. Subbagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 327

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

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Subdirektorat Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 329

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 330

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

Pasal 331

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, Subdirektorat Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 332

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 333

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

Pasal 334

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

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

pelaksanaan pendidikan agama dan keagamaan Kristen di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 335

Subdirektorat Pendidikan Tinggi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 336

(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 VIII
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 337

(1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 338

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

Pasal 339

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 338, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;

e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
f. pelaksanaan administrasi direktorat jenderal; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 340

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 341

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 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 342

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik 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 Katolik;
g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 343

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik terdiri atas:

a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 344

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
c. penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan dan pelaksanaan urusan perlengkapan; dan
d. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 346

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan Agama Katolik

Pasal 347

Direktorat Urusan Agama Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang Urusan Agama Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Direktorat Urusan Agama Katolik menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama Katolik;
b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama Katolik;
c. peningkatan kualitas urusan agama Katolik;
d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan agama Katolik;
e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan agama Katolik;
f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama Katolik;
g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang urusan agama Katolik; dan
h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 349

Susunan organisasi Direktorat Urusan Agama Katolik terdiri atas:

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

Pasal 350

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Katolik.

Pasal 351

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350, Subdirektorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 352

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 353

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Katolik.

Pasal 354

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Subdirektorat Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

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

d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluhan agama Katolik.

Pasal 355

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 356

Subdirektorat Pemberdayaan Umat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat Katolik.

Pasal 357

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Subdirektorat Pemberdayaan Umat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 358

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 359

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 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 360

Direktorat Pendidikan Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di

bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 361

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Direktorat Pendidikan Katolik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 362

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Katolik terdiri atas:

a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi;
d. Subbagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 363

Subdirektorat Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar.

Pasal 364

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, Subdirektorat Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar.

Pasal 365

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 366

Subdirektorat Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah.

Pasal 367

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366, Subdirektorat Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah.

Pasal 368

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 369

Subdirektorat Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan pelaksanaan pendidikan agama dan keagamaan Katolik di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan agama dan keagamaan Katolik di bidang pendidikan tinggi;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik di bidang pendidikan tinggi;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pendidikan agama dan keagamaan Katolik di bidang pendidikan tinggi; dan

d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan pendidikan agama dan keagamaan Katolik di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 371

Subdirektorat Pendidikan Tinggi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 372

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 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 HINDU

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 373

(1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 374

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi di bidang bimbingan masyarakat Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 375

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama dan pendidikan Hindu;

e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama dan pendidikan Hindu;
f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 376

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 377

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 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 378

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu 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 Hindu;
g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 379

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu terdiri atas:

a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 380

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 381

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
c. pengelolaan dan pelaksanaan urusan perlengkapan; dan
d. penyiapan bahan pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 382

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan Agama Hindu

Pasal 383

Direktorat Urusan Agama Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang urusan agama Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 384

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Direktorat Urusan Agama Hindu menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama Hindu;
b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama Hindu;
c. peningkatan kualitas urusan agama Hindu;
d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan agama Hindu;
e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan agama Hindu;
f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama Hindu;
g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang urusan agama Hindu; dan
h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 385

Susunan organisasi Direktorat Urusan Agama Hindu terdiri atas:

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

Pasal 386

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Hindu.

Pasal 387

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386, Subdirektorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 388

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 389

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Hindu.

Pasal 390

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, Subdirektorat Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

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

d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluhan agama Hindu.

Pasal 391

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 392

Subdirektorat Pemberdayaan Umat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat Hindu.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Subdirektorat Pemberdayaan Umat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 394

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 395

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 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 396

Direktorat Pendidikan Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Direktorat Pendidikan Hindu menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 398

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Hindu terdiri atas:

a. Subdirektorat Pendidikan Dasar;
b. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi;
d. Subbagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 399

Subdirektorat Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar.

Pasal 400

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399, Subdirektorat Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar; dan

d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar.

Pasal 401

Subdirektorat Pendidikan Dasar terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 402

Subdirektorat Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah.

Pasal 403

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402, Subdirektorat Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah.

Pasal 404

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 405

Subdirektorat Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Hindu.

Pasal 406

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405, Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan agama dan keagamaan Hindu di bidang pendidikan tinggi;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu di bidang pendidikan tinggi;

c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pendidikan agama dan keagamaan Hindu di bidang pendidikan tinggi; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan pendidikan agama dan keagamaan Hindu di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 407

Subdirektorat Pendidikan Tinggi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 408

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 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 BUDDHA

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 409

(1) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 410

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi di bidang bimbingan masyarakat Buddha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 411

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 410, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pendidikan agama dan keagamaan Buddha;

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 412

Susunan Organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha terdiri atas:
a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha; dan
b. Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha

Pasal 413

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412 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 414

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha 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 Buddha;
g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 415

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha terdiri atas:

a. Bagian Keuangan dan Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 416

Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 417

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 418

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha

Pasal 419

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 420

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama dan pendidikan agama Buddha;
b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;
c. peningkatan kualitas urusan dan pendidikan agama Buddha;
d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan dan pendidikan agama Buddha;
e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;
f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;

g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha; dan
h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 421

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha terdiri atas:
a. Subdirektorat Kelembagaan;
b. Subdirektorat Penyuluhan;
c. Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah;
d. Subdirektorat Pendidikan Tinggi;
e. Subbagian Tata Usaha; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 422

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Buddha.

Pasal 423

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 422, Subdirektorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan agama Buddha;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan agama Buddha;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan agama Buddha; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan agama Buddha.

Pasal 424

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 425

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Buddha.

Pasal 426

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, Subdirektorat Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan agama Buddha;

b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyuluhan agama Buddha;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan agama Buddha; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyuluhan agama Buddha.

Pasal 427

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 428

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah;
c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah.

Pasal 430

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 431

Subdirektorat Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, serta laporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Buddha.

Pasal 432

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan

pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan agama dan keagamaan Buddha di bidang pendidikan tinggi;

b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha di bidang pendidikan tinggi;

c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pendidikan agama dan keagamaan Buddha di bidang pendidikan tinggi; dan

d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan pendidikan agama dan keagamaan Buddha di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 433

Subdirektorat Pendidikan Tinggi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 434

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421 huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

(2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB XI
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 435

(1) Inspektorat Jenderal merupakan unsur pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 436

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern pada Kementerian Agama.

Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal pada Kementerian Agama;

b. pelaksanaan pengawasan internal pada Kementerian Agama terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan pada Kementerian Agama;
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 438

Susunan organisasi Inspektorat Jenderal terdiri atas:
a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
b. Inspektorat Wilayah I;
c. Inspektorat Wilayah II;
d. Inspektorat Wilayah III;
e. Inspektorat Wilayah IV;
f. Inspektorat Investigasi; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 439

Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 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 440

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi perencanaan kinerja pengawasan dan anggaran;
b. pengelolaan keuangan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
c. pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas;
d. penyusunan bahan organisasi dan tata laksana pada Inspektorat Jenderal;
e. penelaahan hukum dan penyusunan peraturan perundang-undangan pada Inspektorat Jenderal;
f. pengelolaan administrasi kepegawaian pada Inspektorat Jenderal;
g. pengelolaan hasil pengawasan internal, eksternal, pengaduan masyarakat, *whistleblowing system*, pengendalian gratifikasi, serta pengelolaan sistem informasi;
h. pengelolaan kehumasan pada Inspektorat Jenderal;
i. pengelolaan barang milik negara pada Inspektorat Jenderal; dan
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 441

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

a. Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat;
b. Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 442

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan, pengembangan sistem informasi pengawasan, dan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Pasal 443

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 442, Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan pengelolaan data hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal;
b. penyiapan bahan pengelolaan data hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan lembaga penegakan hukum; dan
c. penyiapan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat dan pengembangan sistem informasi.

Pasal 444

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan, Sistem Informasi, dan Pengaduan Masyarakat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 445

Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan administrasi kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, ketatausahaan, dan hubungan masyarakat pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 446

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha; dan
c. penyiapan bahan pengelolaan hubungan masyarakat.

Pasal 447

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Inspektorat Wilayah I

Pasal 448

Inspektorat Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 huruf b mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan intern meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga yang meliputi wilayah Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan, Aceh, Sumatera Selatan, Jawa Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, dan Maluku.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Inspektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
c. pelaksanaan pengawasan intern meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
d. pelaksanaan pengawasan lainnya meliputi: sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultansi;
e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
f. pengoordinasian hasil pengawasan intern dengan Inspektorat Investigasi 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 Wilayah I.

Pasal 450

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 451

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah I.

Bagian Kelima
Inspektorat Wilayah II

Pasal 452

Inspektorat Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 huruf c mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan intern 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, Sumatera Barat, Banten, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Utara, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Papua.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
c. pelaksanaan pengawasan intern meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
d. pelaksanaan pengawasan lainnya meliputi: sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultansi;
e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
f. pengoordinasian hasil pengawasan intern dengan Inspektorat Investigasi 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 Wilayah II.

Pasal 454

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 455

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah II.

Bagian Keenam
Inspektorat Wilayah III

Pasal 456

Inspektorat Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 huruf c mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan intern meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga yang meliputi wilayah Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal, Riau, Kepulauan Riau, Lampung, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Nusa Tenggara Timur, dan Maluku Utara.

Pasal 457

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 456, Inspektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
c. pelaksanaan pengawasan intern meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
d. pelaksanaan pengawasan lainnya meliputi: sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultansi;
e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
f. pengoordinasian hasil pengawasan intern dengan Inspektorat Investigasi 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 Wilayah III.

Pasal 458

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 459

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 458 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah III.

Bagian Ketujuh
Inspektorat Wilayah IV

Pasal 460

Inspektorat Wilayah IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 huruf c mempunyai tugas merumuskan strategi pengawasan dan melaksanakan pengawasan intern meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga yang meliputi wilayah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, Inspektorat Jenderal, Jambi, Bengkulu, Kepulauan Bangka Belitung, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Barat, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, dan Papua Barat.

Pasal 461

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
c. pelaksanaan pengawasan intern meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
d. pelaksanaan pengawasan lainnya meliputi: sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultansi;
e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
f. pengoordinasian hasil pengawasan intern dengan Inspektorat Investigasi 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 Wilayah IV.

Pasal 462

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 463

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah IV.

Bagian Kedelapan
Inspektorat Investigasi

Pasal 464

Inspektorat Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 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 pada Kementerian Agama., penyusunan laporan hasil audit investigasi, mengordinasikan hasil audit investigasi, dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat Investigasi.

Pasal 465

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan, penetapan kinerja, dan program kerja yang terkait dengan tugas Inspektorat Investigasi;
b. koordinasi pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan unsur Kementerian Agama;
c. koordinasi penelahaan, analisis dan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan informasi dari media;
d. penangaan permintaan audit dengan tujuan tertentu
e. pelaksanaan dan pengendalian audit investigatif terhadap berbagai bentuk penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur Kementerian Agama;
f. pelaksanaan pengumpulan data dan/atau informasi intelijen atas penanganan audit investigatif;
g. penyusunan dan penyampaian laporan audit investigatif serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Investigasi;
h. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil audit investigatif;
i. pelaksanaan sosialisasi kegiatan investigasi;
j. koordinasi pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan pada Kementerian Agama;
k. koordinasi pengawasan yang terkait dengan tugas Inspektorat Investigasi;
l. pemberian keterangan ahli di persidangan;
m. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga penegakan hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada lembaga penegakan hukum; dan
n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga inspektorat investigasi.

Pasal 466

Inspektorat Investigasi terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 467

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Investigasi.

BAB XII
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 468

(1) Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala.

Pasal 469

Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengembangan, pendidikan, dan pelatihan di bidang agama dan keagamaan.

Pasal 470

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian, pengembangan, pendidikan, dan pelatihan di bidang agama dan keagamaan;
b. pelaksanaan penelitian, pengembangan, pendidikan, dan pelatihan di bidang agama dan keagamaan;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pendidikan, dan pelatihan di bidang agama dan keagamaan;
d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 471

Susunan organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:
a. Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan;
b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan;

c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan;
d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektur, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi;
e. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi; dan
f. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 472

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 473

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472, Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
c. pelaksanaan pengelolaan dan laporan keuangan;
d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai pada badan;
f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dan diseminasi bidang penelitian dan pengembangan, dan pendidikan dan pelatihan;
g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum;
h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
j. pengelolaan barang milik negara;
k. pengelolaan perpustakaan;
l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 474

Susunan organisasi Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:
a. Bagian Umum dan Perpustakaan; dan
b. Jabatan Fungsional.

Pasal 475

Bagian Umum dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara serta pengelolaan perpustakaan pada badan.

Pasal 476

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475, Bagian Umum dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 477

Bagian Umum dan Perpustakaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Pusat Penelitian dan Pengembangan
Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan

Pasal 478

Pusat Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan, dan pembinaan substantif di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478, Pusat Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan;
b. penyusunan program penelitian dan pengembangan di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan yang meliputi bimbingan masyarakat agama, kerukunan, aliran keagamaan, penyelenggaraan haji, umrah, dan jaminan produk halal;
c. fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan;
d. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, dan penjaminan mutu hasil penelitian dan pengembangan di bidang

bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

c. pembinaan substantif penelitian dan pengembangan bimbingan masyarakat agama dan layanan keagamaan pada balai; dan

f. penyelenggaraan administrasi dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan.

Pasal 480

Susunan organisasi Pusat Penelitian dan Pengembangan Bimbingan Masyarakat Agama dan Layanan Keagamaan terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 481

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480 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 dan Perpustakaan pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Kelima
Pusat Penelitian dan Pengembangan
Pendidikan Agama dan Keagamaan

Pasal 482

Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penelitian, pengembangan, dan pembinaan substantif di bidang pendidikan agama dan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 483

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482, Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan;

b. penyusunan program dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan yang meliputi pendidikan raudlatul athfal, madrasah, pendidikan agama, pendidikan tinggi keagamaan, dan pendidikan keagamaan;

c. fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang pendidikan agama dan keagamaan sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
e. pembinaan substantif penelitian dan pengembangan pendidikan agama dan keagamaan pada balai; dan
f. pelaksanaan administrasi dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan.

Pasal 484

Susunan organisasi Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 485

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484 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 dan Perpustakaan pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Keenam
Pusat Penelitian dan Pengembangan
Lektur, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi

Pasal 486

Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektur, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penelitian, pengembangan, dan pembinaan substantif di bidang lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 487

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486, Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektur, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi;
b. penyusunan program dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi yang meliputi manuskrip, khazanah keagamaan, perbukuan dan seni budaya keagamaan, dan manajemen organisasi satuan kerja;

c. fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
e. pembinaan substantif penelitian dan pengembangan lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi pada balai; dan
f. pelaksanaan administrasi dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan lektur, khazanah keagamaan, dan manajemen organisasi.

Pasal 488

Susunan organisasi Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektur, Khazanah Keagamaan, dan Manajemen Organisasi terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 489

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488 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 dan Perpustakaan pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Ketujuh
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi

Pasal 490

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengendalian mutu, penyelenggaraan, dan pembinaan substantif pendidikan, pelatihan, dan pengembangan tenaga administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 491

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi;

b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan dan pengendalian mutu pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi;
c. pengembangan sistem informasi, publikasi, fasilitasi dan kerja sama pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi;
e. pelaksanaan bina substantif pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi pada balai;
f. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga administrasi; dan
g. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 492

Susunan organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi terdiri atas:
a. Bagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 493

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 492 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran, urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 494

Dalam melaksakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, urusan keuangan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga;
c. penyiapan bahan pengelolaan barang milik negara; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 495

Bagian Tata Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan
Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan

Pasal 496

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471 huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan

dan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 497

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 496, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan dan pengendalian mutu tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
c. pengembangan sistem informasi, publikasi, fasilitasi dan kerja sama pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan;
e. pelaksanaan bina substantif pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan pada balai;
f. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan serta pengembangan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan; dan
g. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 498

Susunan organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan terdiri atas:

a. Bagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 499

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, anggaran, urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 500

Dalam melaksakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, urusan keuangan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga;
c. penyiapan bahan pengelolaan barang milik negara; dan
d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 501

Bagian Tata Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIII
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 502

(1) Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal dipimpin oleh Kepala.

Pasal 503

Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan jaminan produk halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penyelenggaraan jaminan produk halal;
b. pelaksanaan penyelenggaraan jaminan produk halal;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang penyelenggaraan jaminan produk halal;
d. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan jaminan produk halal;
e. pelaksanaan administrasi Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 505

Susunan organisasi Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal terdiri atas:

a. Sekretariat Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal;
b. Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal;
c. Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal; dan
d. Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal

Pasal 506

Sekretariat Badan mempunyai tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505 huruf a melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 508

Sekretariat Badan terdiri atas:

a. Bagian Keuangan dan Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 509

Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 508 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, dan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, dan barang milik negara pada Badan.

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan pada Badan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pada Badan;
c. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
d. pengelolaan dan pelaksanaan urusan perlengkapan; dan
e. pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 511

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal

Pasal 512

Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505 huruf b mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang registrasi dan sertifikasi halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 513

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
b. peningkatan kualitas layanan registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
c. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian;
f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang registrasi, sertifikasi, verifikasi dan penilaian kesesuaian; dan
g. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 514

Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 515

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514 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 Keuangan dan Umum pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Kelima
Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal

Pasal 516

Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505 huruf mempunyai

c tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pembinaan dan pengawasan halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 517

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 516, Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan dan pelaksanaan di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
b. peningkatan kualitas layanan bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
c. fasilitasi sarana prasarana, laboratorium halal, serta pendanaan bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal;
f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, dan pengawasan jaminan produk halal; dan
g. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 518

Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 519

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 518 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 Keuangan dan Umum pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

Bagian Keenam
Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal

Pasal 520

Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4505 huruf d mempunyai tugas menyusun melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang kerja sama dan standardisasi halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 521

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 520, Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal;
b. peningkatan kualitas layanan kerja sama dan standardisasi produk halal;
c. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan kerja sama dan standardisasi produk halal;
d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal;
e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal;
f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal; dan
g. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 522

Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 523

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522 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 Keuangan dan Umum pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

BAB XIV
STAF AHLI MENTERI

Pasal 524

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

Pasal 525

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 526

(1) Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525 huruf a mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri di bidang hubungan

kelembagaan keagamaan.

(2) Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525 huruf b mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri di bidang manajemen informasi dan komunikasi.

(3) Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525 huruf c mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri di bidang hukum dan hak asasi manusia.

BAB XV
PUSAT

Bagian Kesatu
Pusat Kerukunan Umat Beragama

Pasal 527

(1) Pusat Kerukunan Umat Beragama merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

(2) Pusat Kerukunan Umat Beragama dipimpin oleh Kepala.

Pasal 528

Pusat Kerukunan Umat Beragama mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang kerukunan umat beragama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 529

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 528, Pusat Kerukunan Umat Beragama menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan, rencana, program dan anggaran di bidang kerukunan umat beragama;
b. pelaksanaan program 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. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerukunan umat beragama; dan
g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 530

Susunan organisasi Pusat Kerukunan Umat Beragama terdiri atas:

a. Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan;
b. Bidang Harmonisasi Umat Beragama;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 531

Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 529 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan.

Pasal 532

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 531, Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina lembaga kerukunan beragama dan lembaga keagamaan;
b. penyusunan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina lembaga kerukunan beragama dan lembaga keagamaan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang bina lembaga kerukunan beragama dan lembaga keagamaan;
d. penyiapan bahan koordinasi pencegahan masalah ketidakharmonisan umat beragama;
e. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina lembaga kerukunan beragama dan lembaga keagamaan; dan
f. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bina lembaga kerukunan beragama dan lembaga keagamaan.

Pasal 533

Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 534

Bidang Harmonisasi Umat Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang harmonisasi umat beragama.

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Bidang Harmonisasi Umat Beragama menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang harmonisasi umat beragama;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar,

2

prosedur, dan kriteria di bidang harmonisasi umat beragama;
c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang harmonisasi umat beragama;
d. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian masalah ketidakharmonisan umat beragama;
e. pengembangan komunikasi terhadap aliran kepercayaan;
f. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang harmonisasi umat beragama; dan
g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang harmonisasi umat beragama.

Pasal 536

Bidang Harmonisasi Umat Beragama terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 537

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530 huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

Bagian Kedua
Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu

Pasal 538

(1) Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
(2) Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu dipimpin oleh Kepala.

Pasal 539

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

Pasal 540

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539, Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan operasional di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
c. koordinasi bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;

d. pemberian layanan bimbingan dan pendidikan Khonghucu;
e. pelaksanaan hubungan dengan lembaga Negara, lembaga pemerintah, media, dan lembaga keagamaan;
f. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 541

Susunan organisasi Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu terdiri atas:
a. Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu;
b. Bidang Pendidikan Khonghucu;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 542

Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu.

Pasal 543

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 542, Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu;
c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu;
d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu; dan
e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu.

Pasal 544

Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 545

Bidang Pendidikan Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan Khonghucu.

Pasal 546

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 545, Bidang Pendidikan Khonghucu menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu;
b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu;
c. penyiapan bahan pelaksanaan program di bidang pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu;
d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu; dan
e. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan pendidikan agama dan keagamaan Khonghucu.

Pasal 547

Bidang Pendidikan Khonghucu terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 548

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541 huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

BAB XVI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 549

Pada Kementerian Agama dapat dibentuk dan ditetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 550

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
(3) Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan

pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 551

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB XVII
INSTANSI VERTIKAL

Pasal 552

(1) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian Agama di daerah, dibentuk Kantor Wilayah Kementerian Agama di provinsi dan Kantor Kementerian Agama di kabupaten/kota.

(2) Tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kantor Wilayah Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVIII
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 553

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang pada Kementerian Agama, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan analisis beban kerja.

(2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

(3) Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIX
TATA KERJA

Pasal 554

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kementerian harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Agama.

Pasal 555

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

Pasal 556

(1) Kementerian Agama harus melaksanakan analisis jabatan untuk menghasilkan dokumen informasi jabatan, menyusun dokumen peta jabatan dan informasi faktor jabatan, menyusun dokumen standar kompetensi teknis jabatan untuk menjadi bahan penilaian kompetensi pegawai, melaksanakan analisis beban kerja dan evaluasi jabatan terhadap seluruh jabatan, serta melaksanakan evaluasi kelembagaan terhadap seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Agama.

(2) Pelaksanaan analisis jabatan, penyusunan dokumen peta jabatan dan informasi faktor jabatan, penyusunan dokumen standar kompetensi teknis jabatan, serta pelaksanaan analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan evaluasi kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal secara terpusat dengan metode pengelompokan (*cluster*) jabatan yang secara teknis dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Biro yang menangani fungsi penataan organisasi dan tata laksana.

(3) Ketentuan teknis pelaksanaan dan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Peraturan Menteri dan hasilnya ditetapkan oleh Keputusan Menteri.

(4) Hasil pelaksanaann dan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan sebagai acuan penataan organisasi, penataan sistem kerja dan tatalaksana, serta penataan dan pengembangan manajemen sumber daya manusia aparatur pada Kementerian Agama.

Pasal 557

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Agama dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Agama pada tingkat pusat, instansi vertikal, dan unit pelaksana teknis maupun dalam hubungan dengan instansi di luar kementerian sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 558

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian Agama bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 559

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian Agama wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 560

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah pada masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 561

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 562

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB XX

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 563

(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 564

(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
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 565

(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) Unit organisasi yang ditetapkan sebagai pembina jabatan fungsional non-agama yang bekerja di lingkungan Kementerian Agama, sebagai instansi pengguna, selain melaksanakan tugas teknis utamanya juga melaksanakan tugas pengelolaan administrasi jabatan fungsional sesuai bidang tugasnya.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan unit organisasi yang menangani fungsi pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 566

(1) Kepala Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Agama.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 567

(1) Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Data, dan Informasi, sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID di lingkungan Kementerian Agama.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 568

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

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 569

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

a. semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini;
b. seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini;
c. satuan organisasi yang mengalami perubahan nomenklatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi, perlu segera melakukan penataan administrasi dan tata laksana pada masing-masing, dengan ketentuan bahwa proses pengalihan sarana prasarana, ketenagaan, program, dan anggaran pada satuan organisasi yang bersangkutan diatur lebih lanjut oleh masing-masing pimpinan satuan kerja eselon I berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama; dan
d. satuan kerja yang mengalami perubahan nomenklatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi, perlu segera menetapkan pejabatnya.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 570

Perubahan atas kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini diatur oleh Menteri setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang aparatur.

Pasal 571

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 572

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 19 September 2022

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YAQUT CHOLIL QOUMAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 September 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

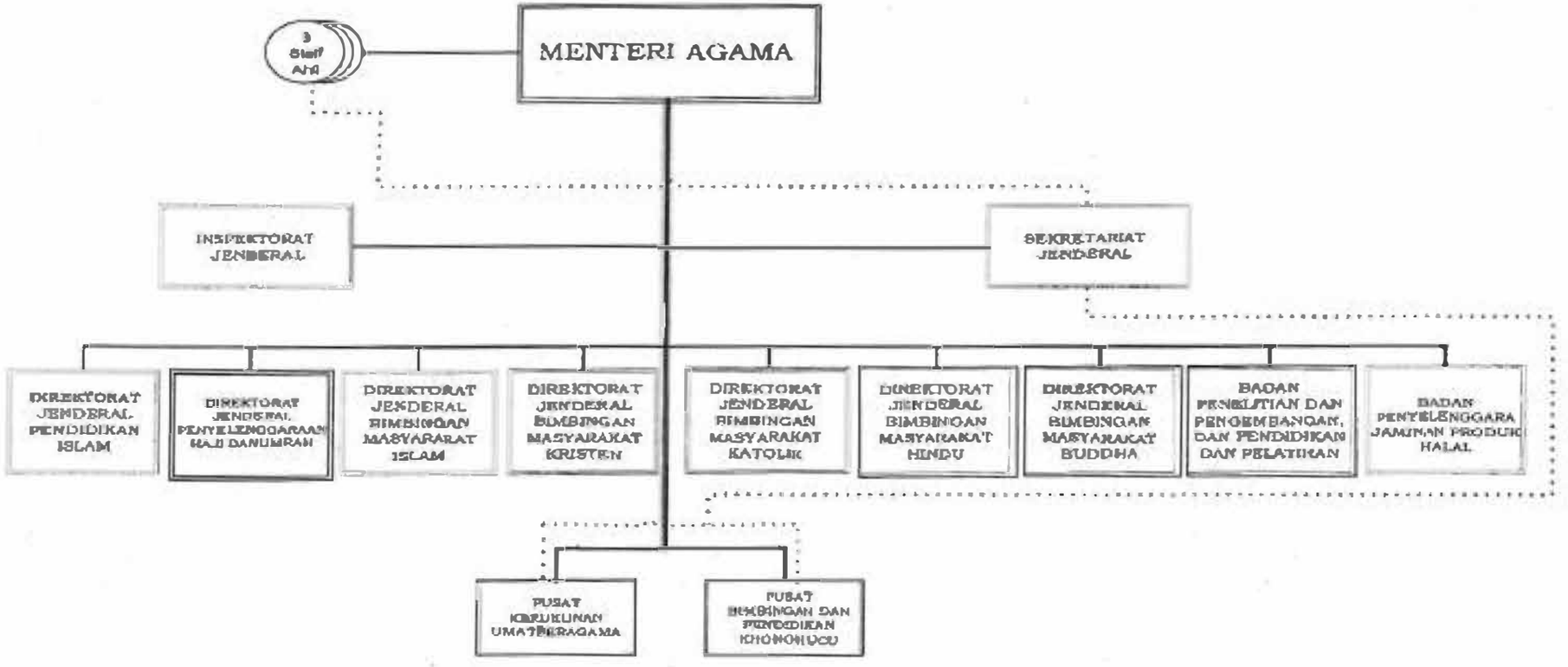
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 955

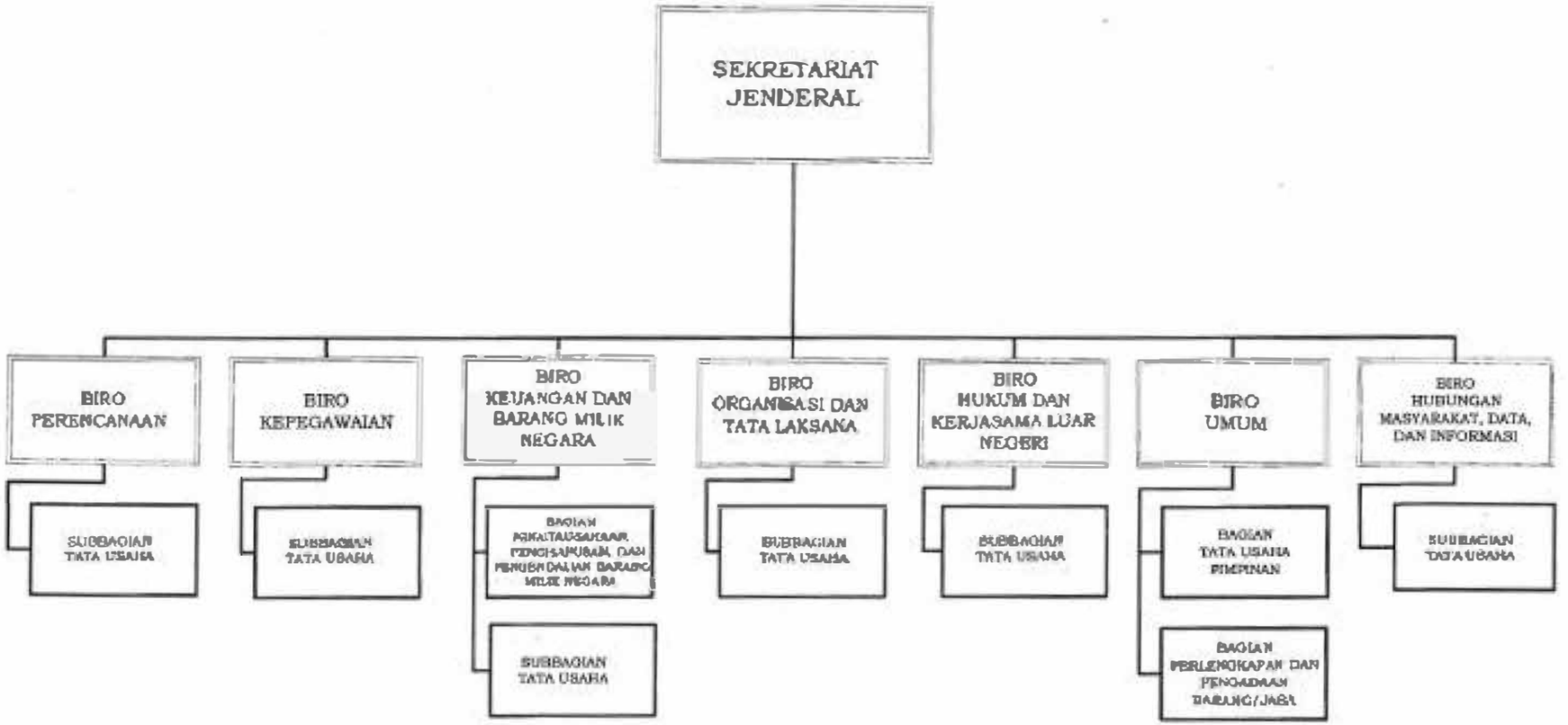
Salinan sesuai dengan aslinya
Kementerian Agama RI
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri

Dr. Ahmad Bahiej, SH., M. Hum
NIP. 197506152000031001

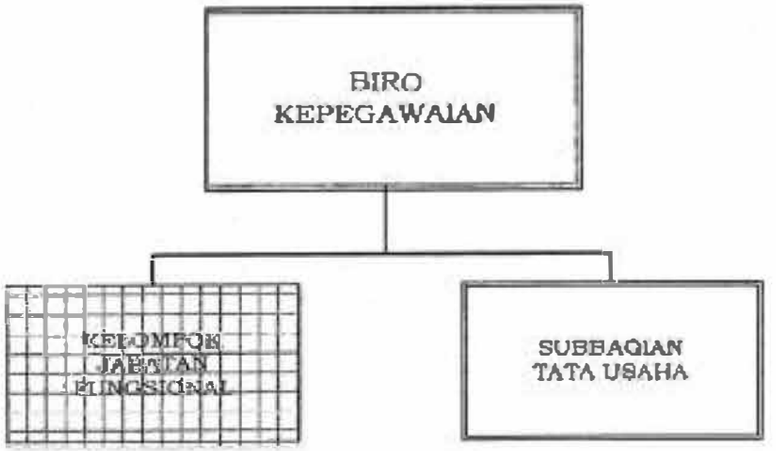
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 72 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGAMA

Struktur Organisasi Kementerian Agama

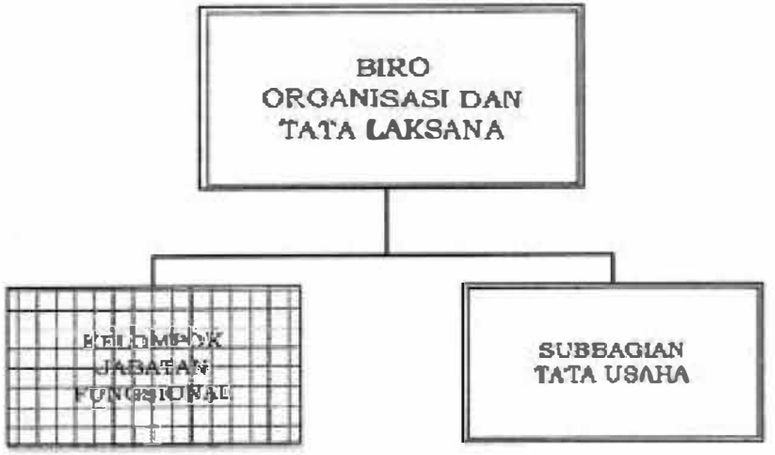


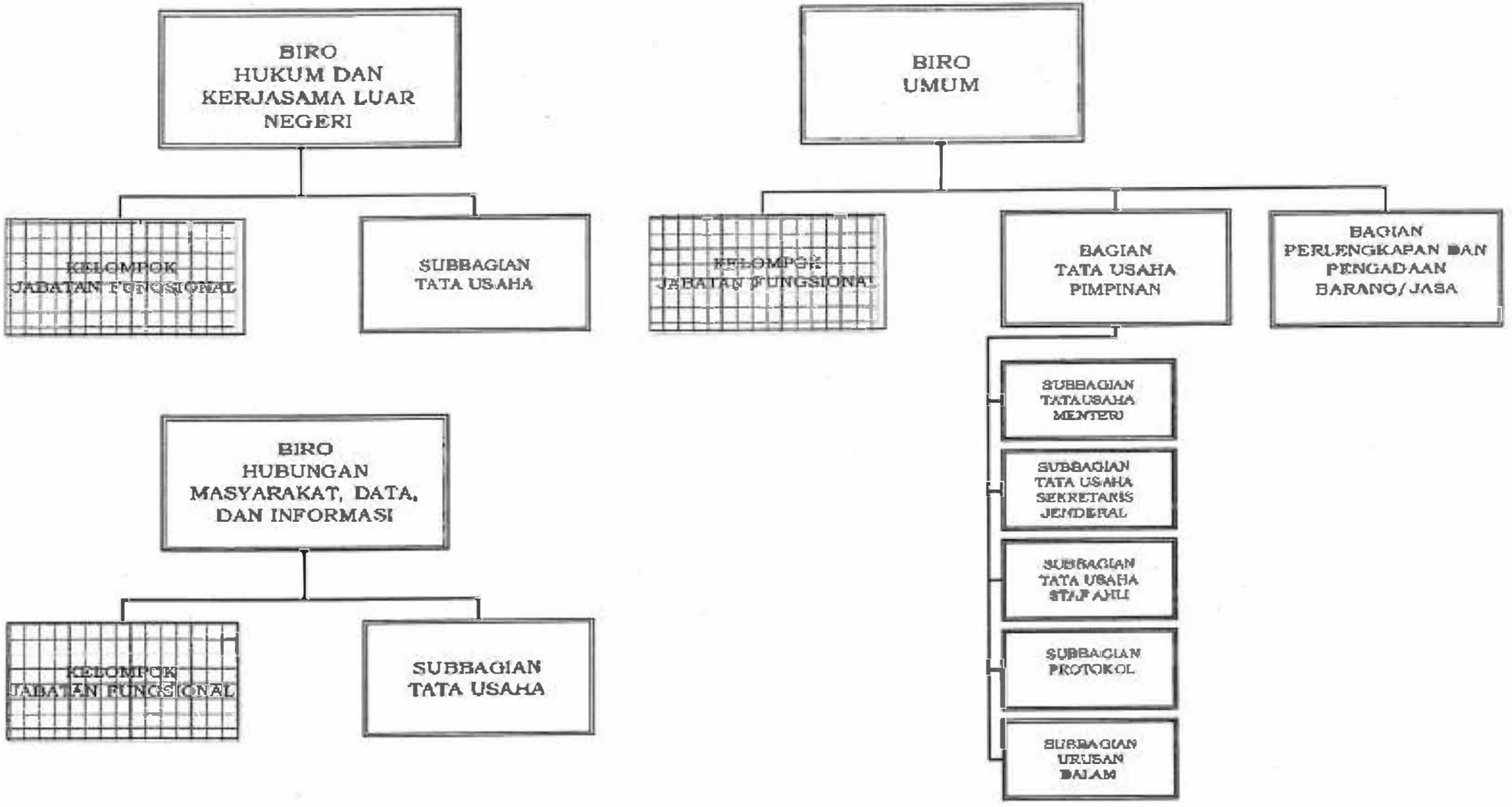

SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO PERENCANAAN
SUBBAGIAN TATA USAHA
BIRO KEPEGAWAIAN
SUBBAGIAN TATA USAHA
BIRO KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA
BAGIAN PENATAUSAHAAN, PENGISAPUSAN, DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA
SUBBAGIAN TATA USAHA
BIRO ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
SUBBAGIAN TATA USAHA
BIRO HUKUM DAN KERJASAMA LUAR NEGERI
SUBBAGIAN TATA USAHA
BIRO UMUM
BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN
BAGIAN PERLENGKAPAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT, DATA, DAN INFORMASI
SUBBAGIAN TATA USAHA

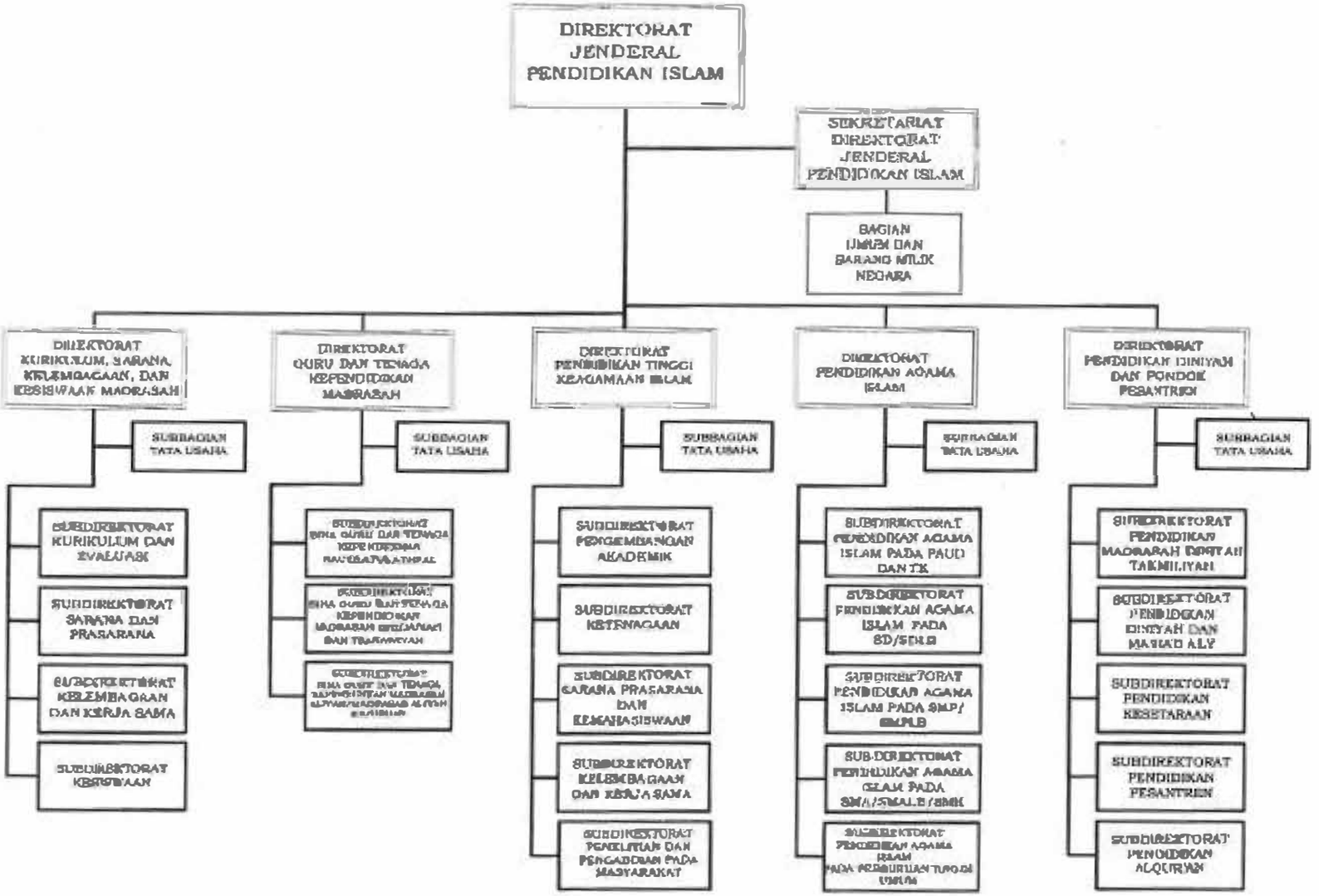
BIRO
PERENCANAAN
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA

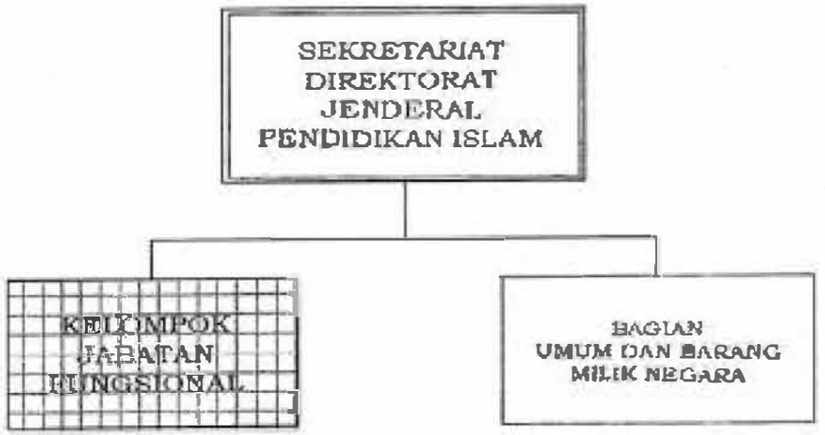

BIRO
KEPEGAWAIAN
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA

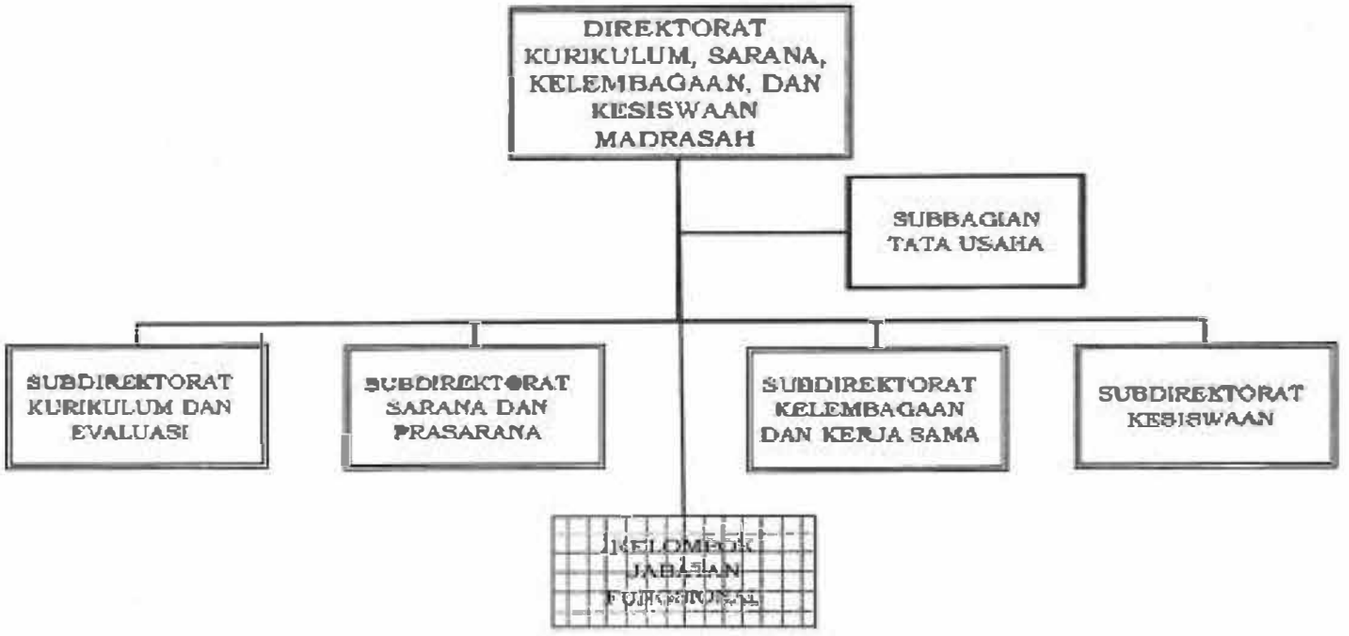
BIRO
KEUANGAN DAN
BARANG MILIK
NEGARA
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
PENATAUSAHAAN,
PENGHAPUSAN, DAN
PENGENDALIAN
BARANG MILIK
NEGARA
SUBBAGIAN
TATA USAHA


BIRO
ORGANISASI DAN
TATA LAKSANA
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA

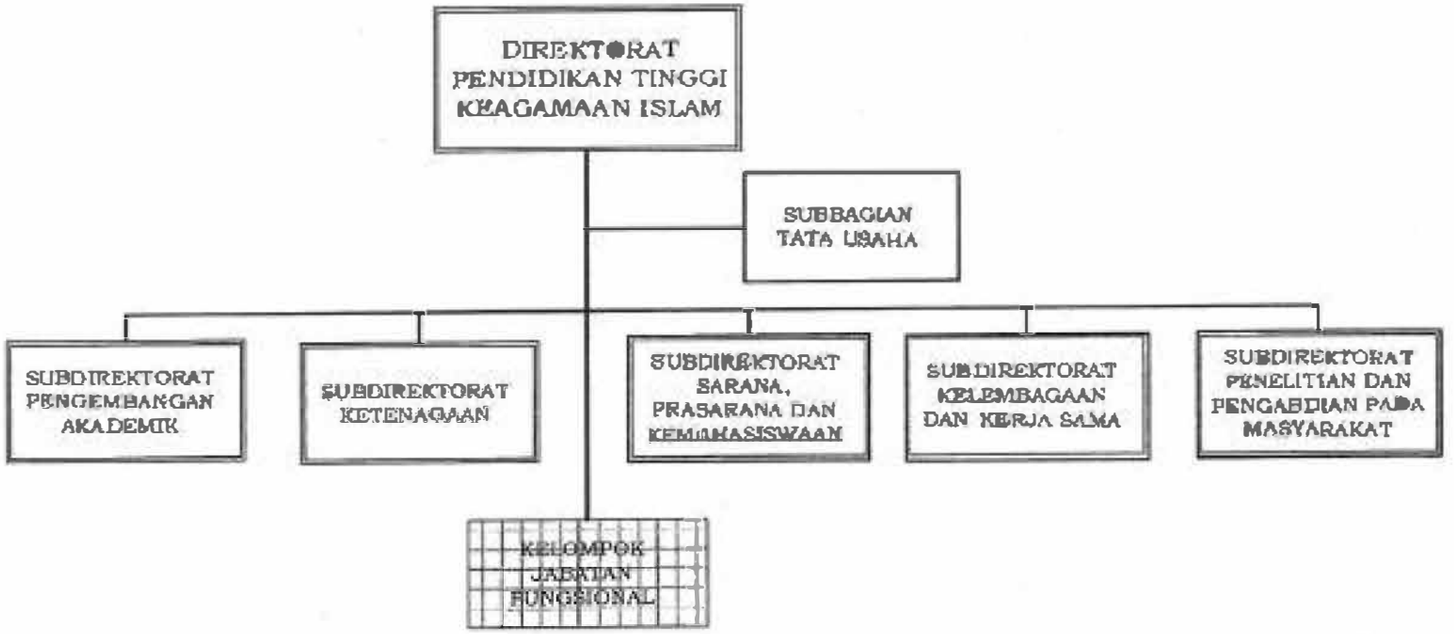

BIRO
HUKUM DAN
KERJASAMA LUAR
NEGERI
KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA
BIRO
UMUM
KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL
BAGIAN
TATA USAHA
PIMPINAN
BAGIAN
PERLENGKAPAN DAN
PENGADAAN
BARANG/JASA
SUBBAGIAN
TATA USAHA
MENTERI
SUBBAGIAN
TATA USAHA
SEKRETARIS
JENDERAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA
STAF AHLI
SUBBAGIAN
PROTOKOL
SUBBAGIAN
URUSAN
DALAM
BIRO
HUBUNGAN
MASYARAKAT, DATA,
DAN INFORMASI
KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA

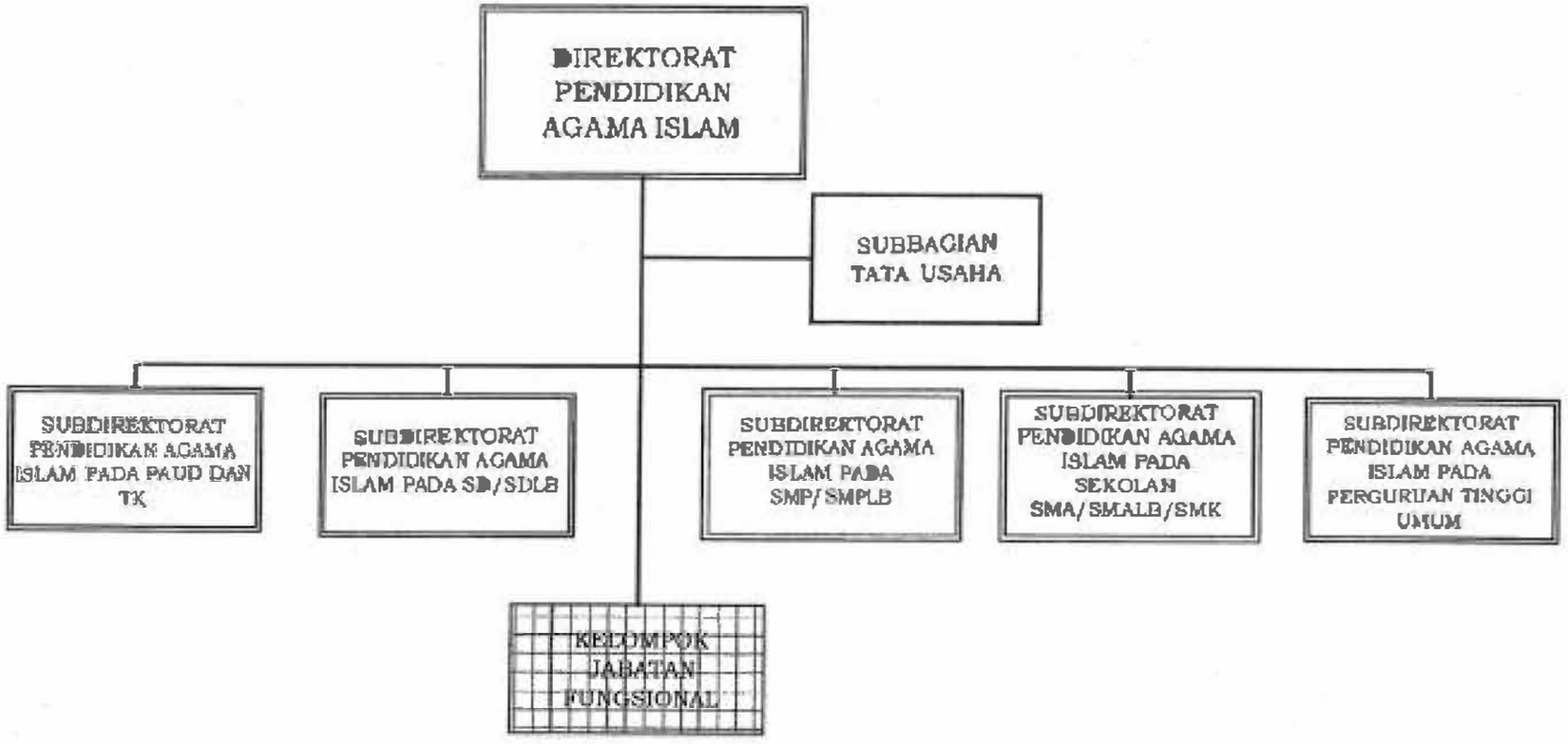

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
BAGIAN UMUM DAN BARANG MILIK NEGARA
DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN, DAN KESISWAAN MADRASAH
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KURIKULUM DAN EVALUASI
SUBDIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN KERJA SAMA
SUBDIREKTORAT KESISWAAN
DIREKTORAT GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MADRASAH
SUBBAGIAN TATA USAHA
DIREKTORAT PEMBINAAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENGEMBANGAN AKADEMIK
SUBDIREKTORAT KETENAGAAN
SUBDIREKTORAT SARANA PRASARANA DAN KEMAHASISWAAN
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN KERJA SAMA
SUBDIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
DIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA PAUD DAN TK
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SD/SDLB
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SMP/ SMPLB
SUB DIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SMA/SMALB/SMK
DIREKTORAT PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK PESANTREN
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN DINIYAH DAN MA'HAD ALY
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN KESETARAAN
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN PESANTREN
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN ALQUR'AN

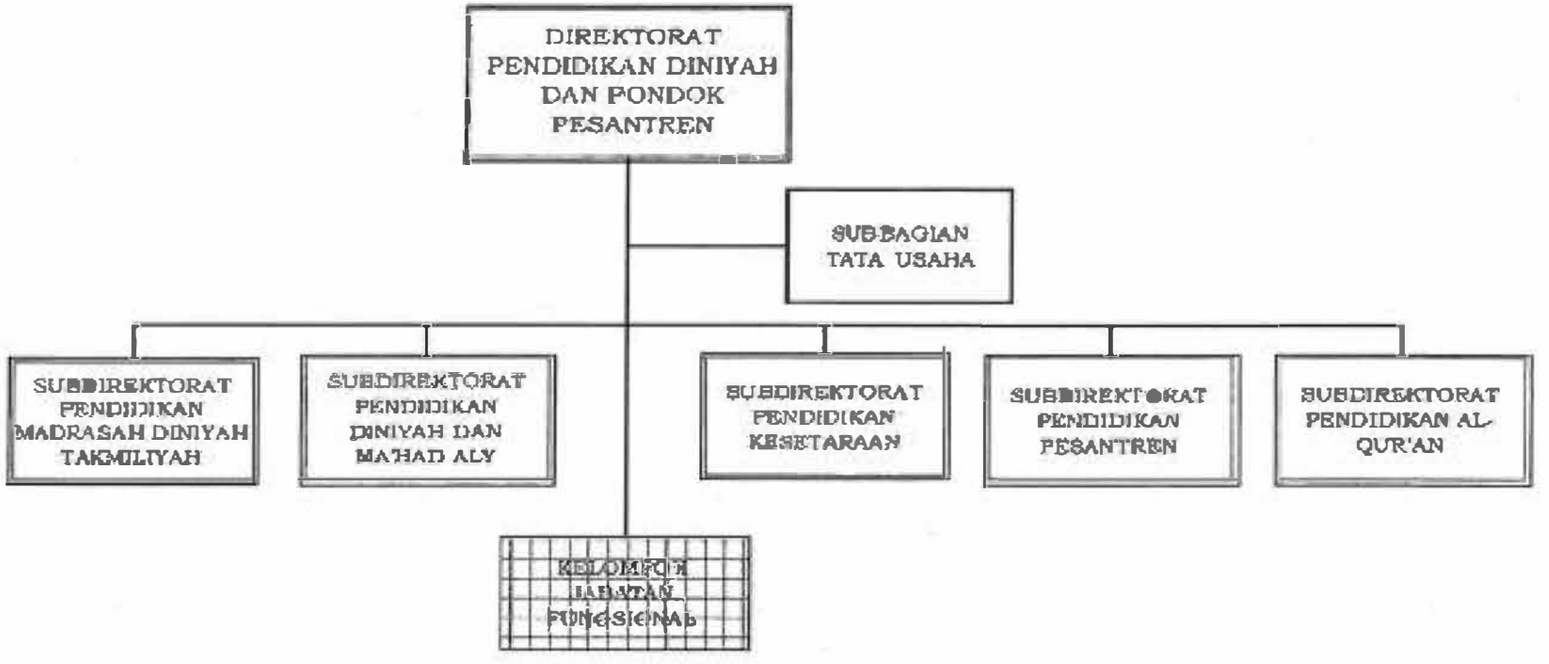

SEKRETARIAT
DIREKTORAT
JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
UMUM DAN BARANG
MILIK NEGARA

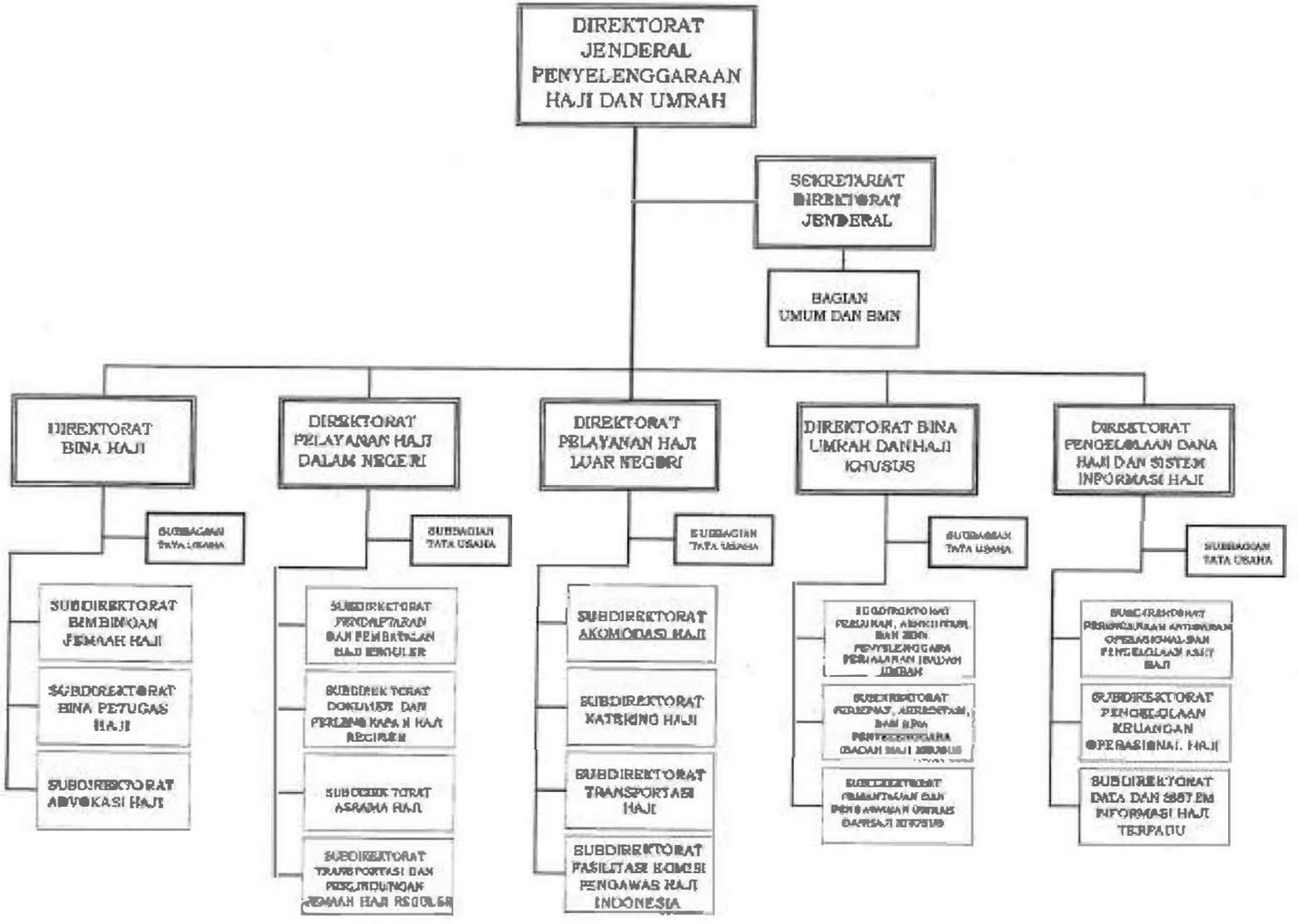

DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN, DAN KESISWAAN MADRASAH
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KURIKULUM DAN EVALUASI
SUBDIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN KERJA SAMA
SUBDIREKTORAT KESISWAAN
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

DIREKTORAT
GURU DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN
MADRASAH
SUBBAGIAN
TATA USAHA
SUBDIREKTORAT
BINA GURU
DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN
RAUDLATUL ATHFAL
SUBDIREKTORAT
BINA GURU DAN
TENAGA
KEPENDIDIKAN
MADRASAH IBTIDAIYAH
DAN TSANAWIYAH
SUBDIREKTORAT
BINA GURU DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
MADRASAH ALIYAH
/MADRASAH ALIYAH
KEJURUAN
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL

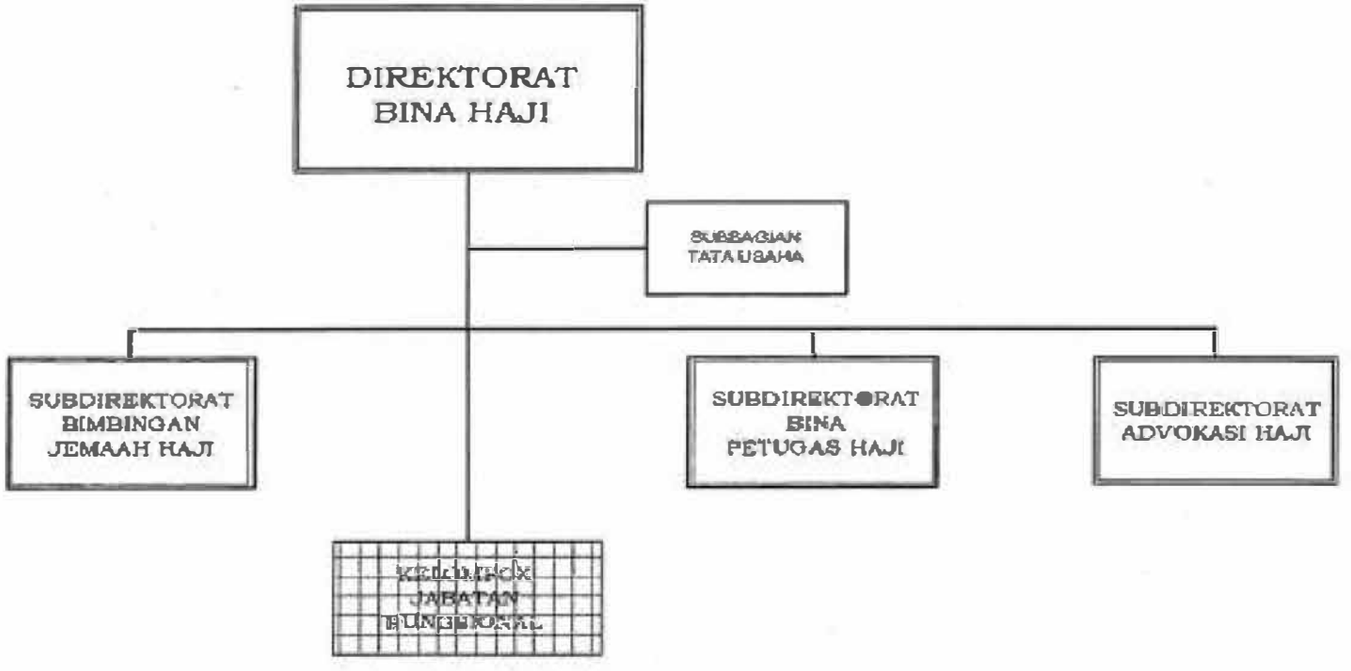

DIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENGEMBANGAN AKADEMIK
SUBDIREKTORAT KETENAGAAN
SUBDIREKTORAT SARANA, PRASARANA DAN KEMAHASISWAAN
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN KERJA SAMA
SUBDIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


DIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA PAUD DAN TK
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SD/SDLB
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SMP/SMPLB
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA SEKOLAH SMA/SMALB/SMK
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM PADA PERGURUAN TINGGI UMUM
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

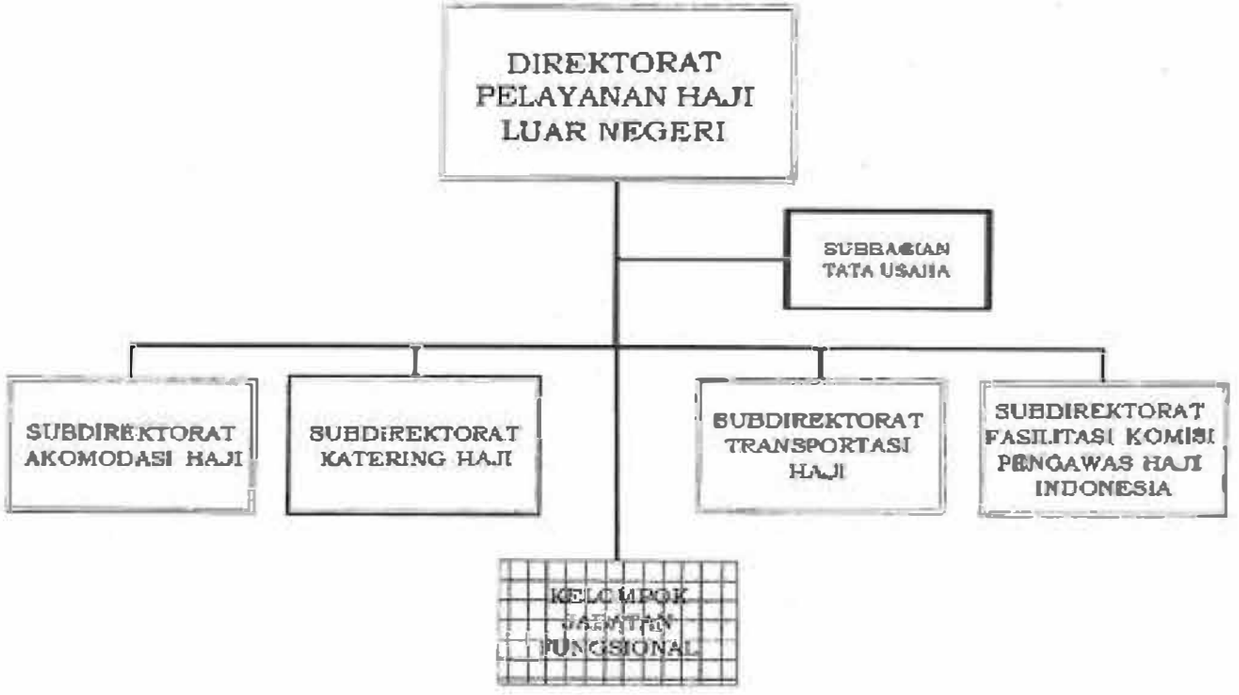

DIREKTORAT PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK PESANTREN
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN DINIYAH DAN MAHAD ALY
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN KESETARAAN
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN PESANTREN
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN AL-QUR'AN
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

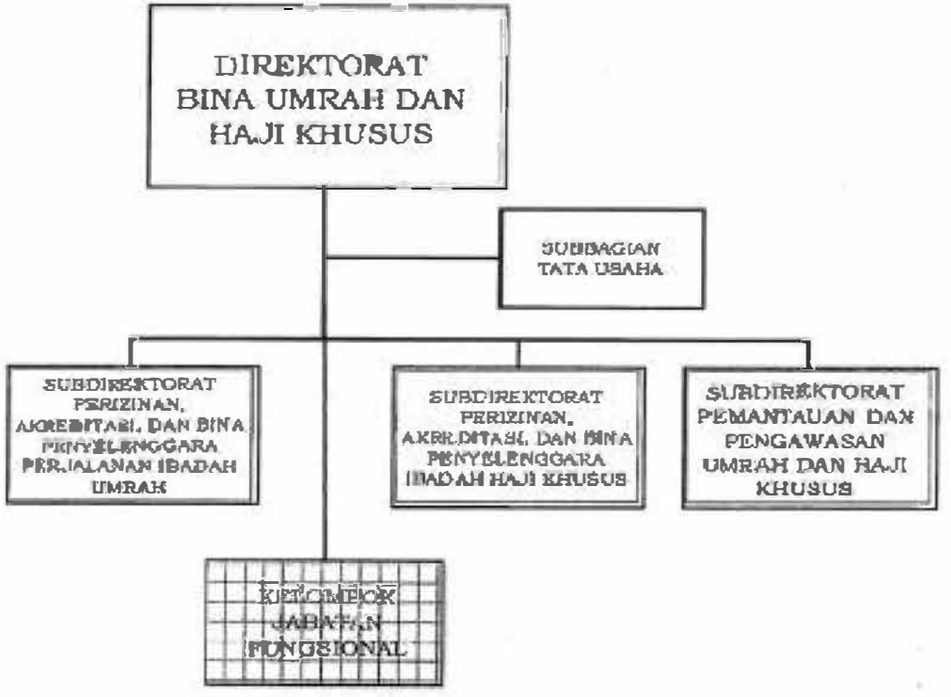

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
BAGIAN UMUM DAN BMN
DIREKTORAT BINA HAJI
DIREKTORAT PELAYANAN HAJI DALAM NEGERI
DIREKTORAT PELAYANAN HAJI LUAR NEGERI
DIREKTORAT BINA UMRAH DAN HAJI KHUSUS
DIREKTORAT PENGELOLAAN DANA HAJI DAN SISTEM INFORMASI HAJI
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT BIMBINGAN JEMAAH HAJI
SUBDIREKTORAT BINA PETUGAS HAJI
SUBDIREKTORAT ADVOKASI HAJI
SUBDIREKTORAT PENDAFTARAN DAN PEMBATALAN HAJI REGULER
SUBDIREKTORAT DOKUMEN DAN PERLENGKAPAN HAJI REGULER
SUBDIREKTORAT ASRAMA HAJI
SUBDIREKTORAT TRANSPORTASI DAN PERLINDUNGAN JEMAAH HAJI REGULER
SUBDIREKTORAT AKOMODASI HAJI
SUBDIREKTORAT KATERING HAJI
SUBDIREKTORAT TRANSPORTASI HAJI
SUBDIREKTORAT FASILITASI KOMISI PENGAWAS HAJI INDONESIA
SUBDIREKTORAT PERENCANAAN, ADMINISTRASI, DAN SDM PENYELENGGARA PERJALANAN IBADAH UMRAH
SUBDIREKTORAT PEMBINAAN, ADMINISTRASI, DAN SDM PENYELENGGARA IBADAH HAJI KHUSUS
SUBDIREKTORAT PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN UMRAH DAN HAJI KHUSUS
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PERENCANAAN ANGGARAN OPERASIONAL DAN PENGELOLAAN ASET HAJI
SUBDIREKTORAT PENGELOLAAN KEUANGAN OPERASIONAL HAJI
SUBDIREKTORAT DATA DAN SISTEM INFORMASI HAJI TERPADU

SEKRETARIAT
DIREKTORAT
JENDERAL
PENYELENGGARAAN
HAJI DAN UMRAH
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
UMUM DAN
BARANG MILIK
NEGARA

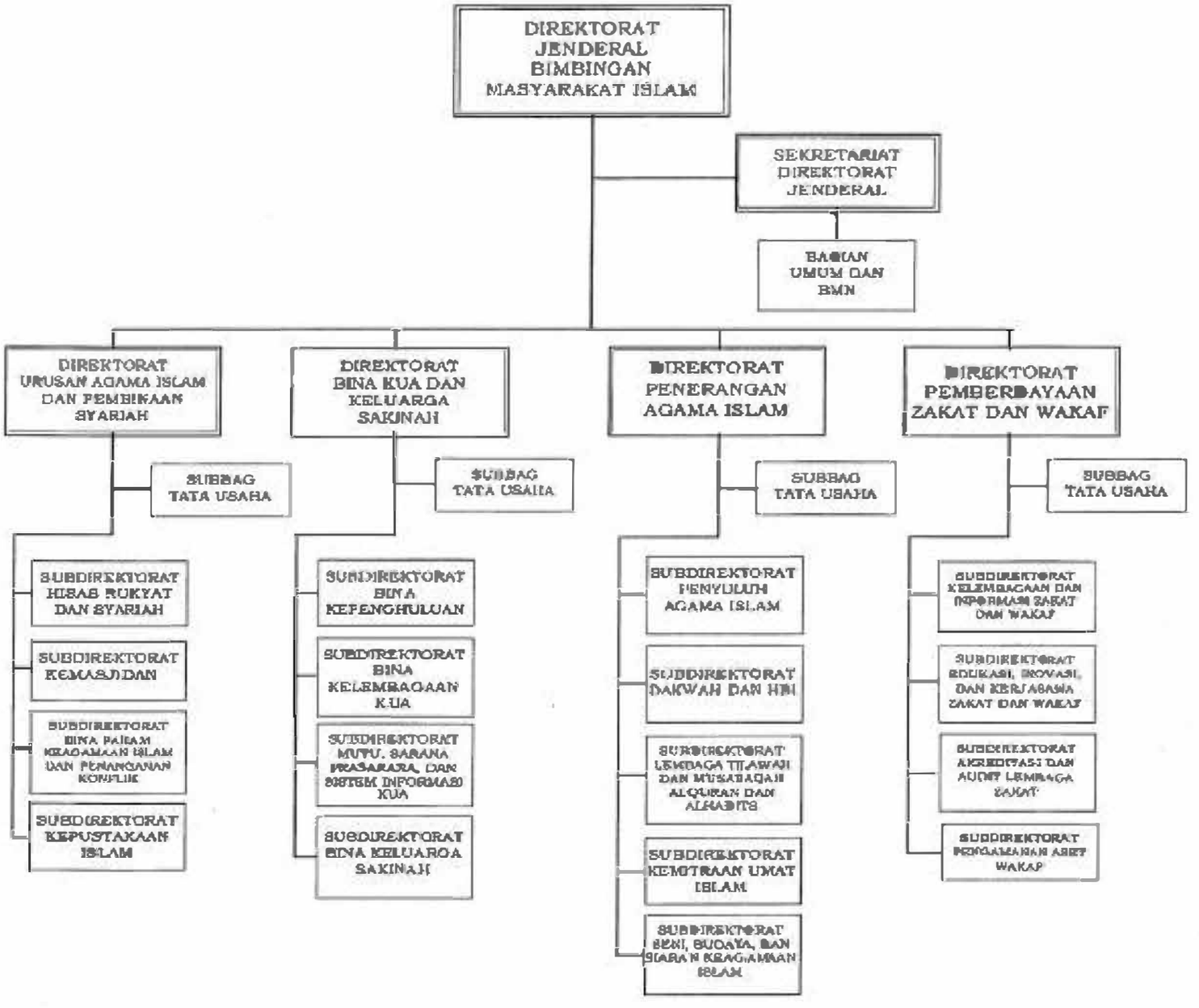

DIREKTORAT
BINA HAJI
SUBBAGIAN
TATA USAHA
SUBDIREKTORAT
BIMBINGAN
JEMAAH HAJI
SUBDIREKTORAT
BINA
PETUGAS HAJI
SUBDIREKTORAT
ADVOKASI HAJI

DIREKTORAT PELAYANAN HAJI DALAM NEGERI
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENDAFTARAN DAN PEMBATALAN HAJI REGULER
SUBDIREKTORAT DOKUMEN DAN PERLENGKAPAN HAJI REGULER
SUBDIREKTORAT ASRAMA HAJI
SUBDIREKTORAT TRANSPORTASI DAN PERLINDUNGAN JEMAAH HAJI REGULER
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


DIREKTORAT PELAYANAN HAJI LUAR NEGERI
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT AKOMODASI HAJI
SUBDIREKTORAT KATERING HAJI
SUBDIREKTORAT TRANSPORTASI HAJI
SUBDIREKTORAT FASILITASI KOMISI PENGAWAS HAJI INDONESIA
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


DIREKTORAT BINA UMRAH DAN HAJI KHUSUS
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PERIZINAN, AKREDITASI, DAN BINA PENYELENGGARA PERJALANAN IBADAH UMRAH
SUBDIREKTORAT PERIZINAN, AKREDITASI, DAN BINA PENYELENGGARA IBADAH HAJI KHUSUS
SUBDIREKTORAT PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN UMRAH DAN HAJI KHUSUS
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

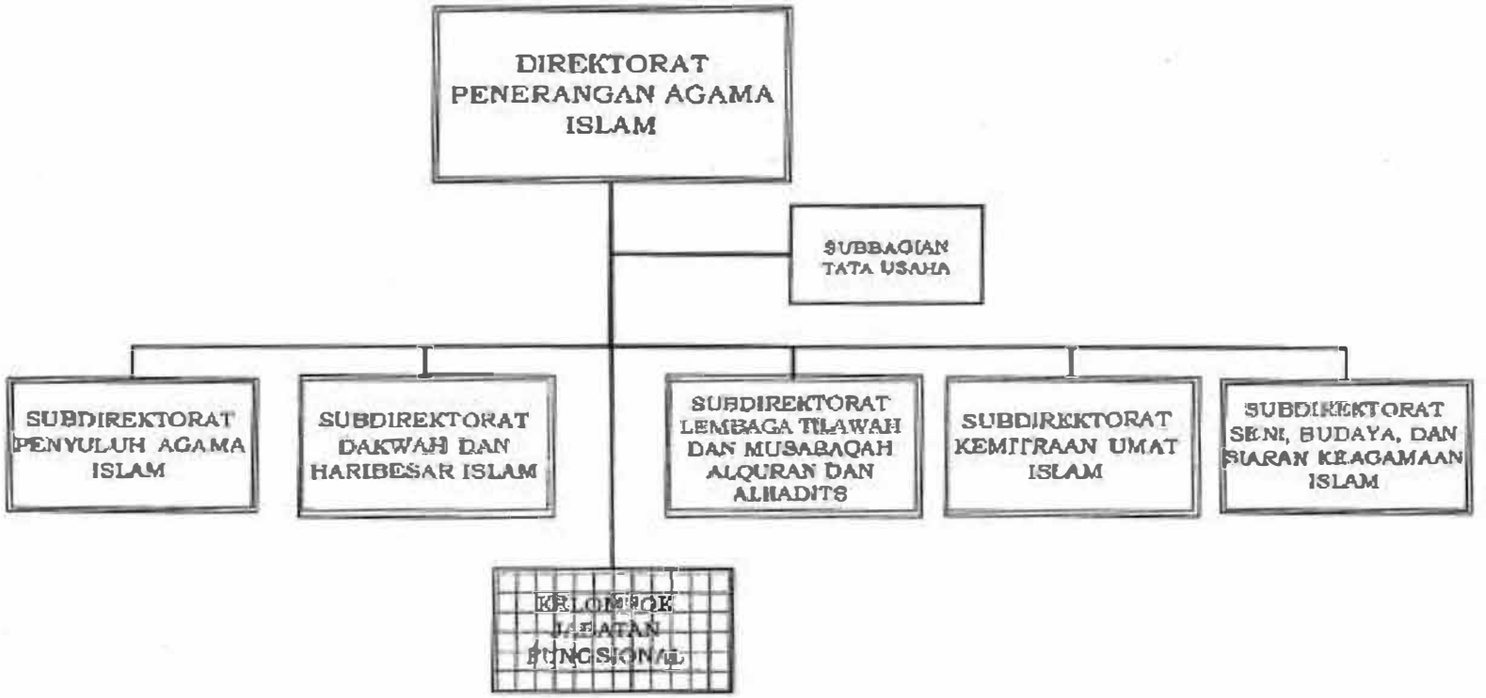
DIREKTORAT PENGELOLAAN DANA HAJI DAN SISTEM INFORMASI HAJI TERPADU
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PERENCANAAN ANGGARAN OPERASIONAL DAN PENGELOLAAN ASET HAJI
SUBDIREKTORAT PENGELOLAAN KEUANGAN OPERASIONAL HAJI
SUBDIREKTORAT DATA DAN SISTEM INFORMASI HAJI TERPADU
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
BAGIAN UMUM DAN BMN
DIREKTORAT URUSAN AGAMA ISLAM DAN PEMBINAAN SYARIAH
DIREKTORAT BINA KUA DAN KELUARGA SAKINAH
DIREKTORAT PENERANGAN AGAMA ISLAM
DIREKTORAT PEMBERDAYAAN ZAKAT DAN WAKAF
SUBBAG TATA USAHA
SUBBAG TATA USAHA
SUBBAG TATA USAHA
SUBBAG TATA USAHA
SUBDIREKTORAT HISAB RUKYAT DAN SYARIAH
SUBDIREKTORAT KEMASJIDAN
SUBDIREKTORAT BINA PAHAM KEAGAMAAN ISLAM DAN PENANGANAN KONFLIK
SUBDIREKTORAT KEPUSTAKAAN ISLAM
SUBDIREKTORAT BINA KEPENGHULUAN
SUBDIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN KUA
SUBDIREKTORAT MUTU, SARANA PRASARANA, DAN SISTEM INFORMASI KUA
SUBDIREKTORAT BINA KELUARGA SAKINAH
SUBDIREKTORAT PENYULUH AGAMA ISLAM
SUBDIREKTORAT DAKWAH DAN HBI
SUBDIREKTORAT LEMBAGA TILAWATI DAN MUSABAQAH ALQURAN DAN ALHADITS
SUBDIREKTORAT KEMITRAAN UMAT ISLAM
SUBDIREKTORAT SENI, BUDAYA, DAN SIARAN KERAGAMAN ISLAM
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN INFORMASI ZAKAT DAN WAKAF
SUBDIREKTORAT EDUKASI, INOVASI, DAN KERJASAMA ZAKAT DAN WAKAF
SUBDIREKTORAT AKREDITASI DAN AUDIT LEMBAGA ZAKAT
SUBDIREKTORAT PENGAMANAN ASET WAKAF

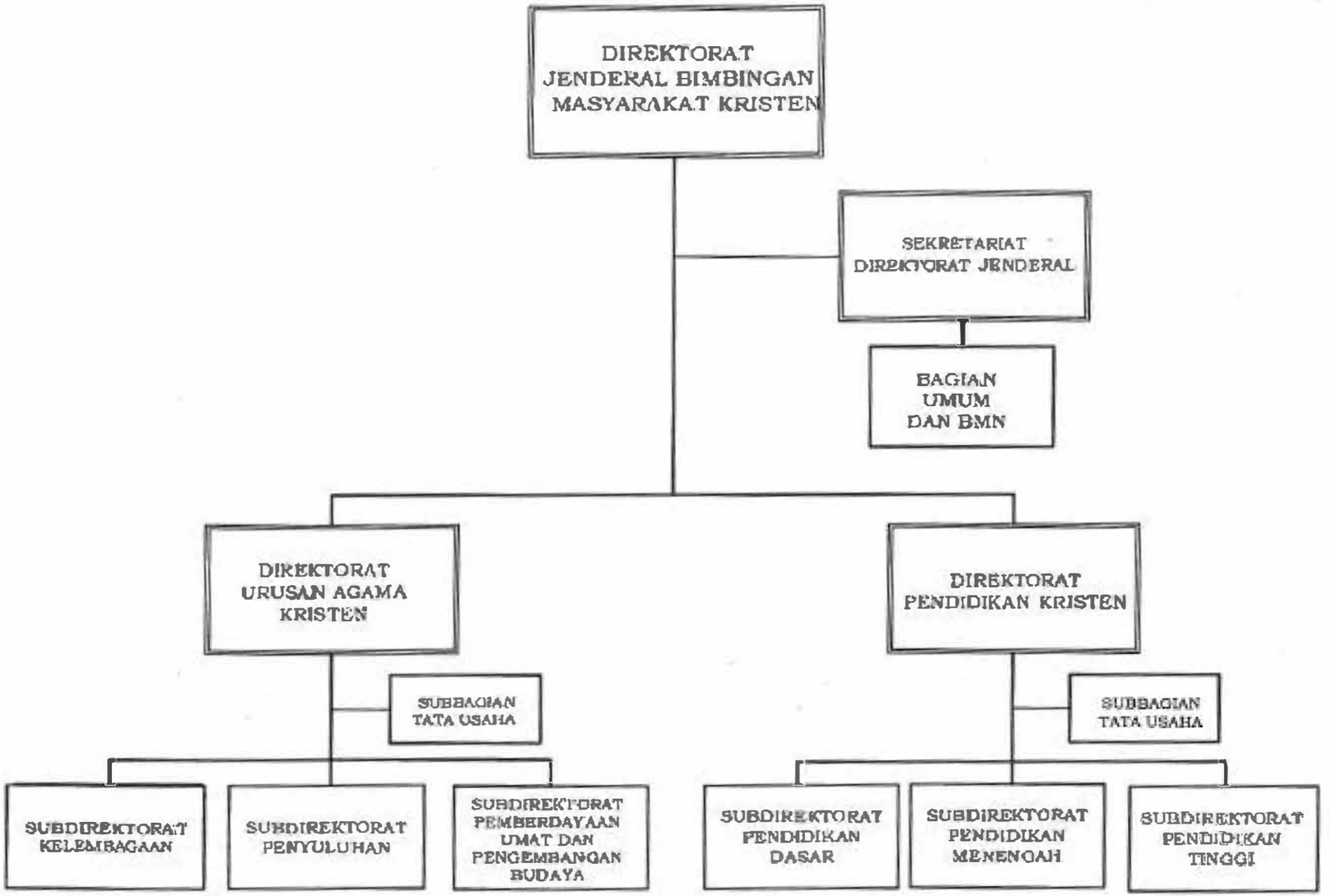
SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
UMUM DAN BARANG
MILIK NEGARA

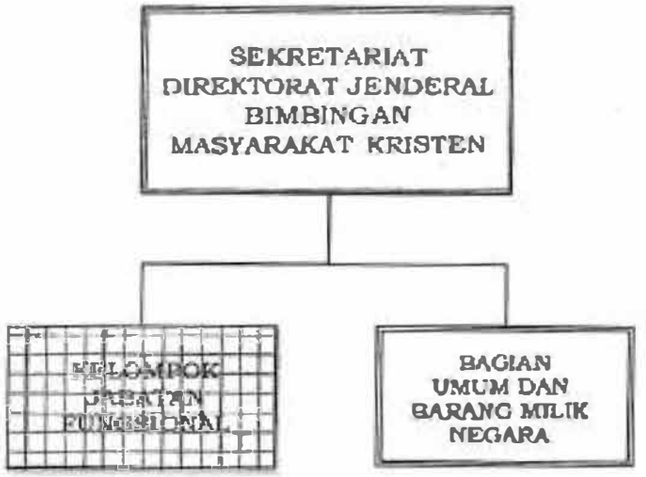
DIREKTORAT
URUSAN AGAMA ISLAM
DAN PEMBINAAN
SYARIAH
SUBBAGIAN
TATAUSAHA
SUBDIREKTORAT
HISAB RUKYAT
DAN SYARIAH
SUBDIREKTORAT
KEMASJIDAN
SUBDIREKTORAT
BINA PAHAM
KEAGAMAAN ISLAM
DAN PENANGANAN
KONFLIK
SUBDIREKTORAT
KEPUSTAKAAN
ISLAM
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL

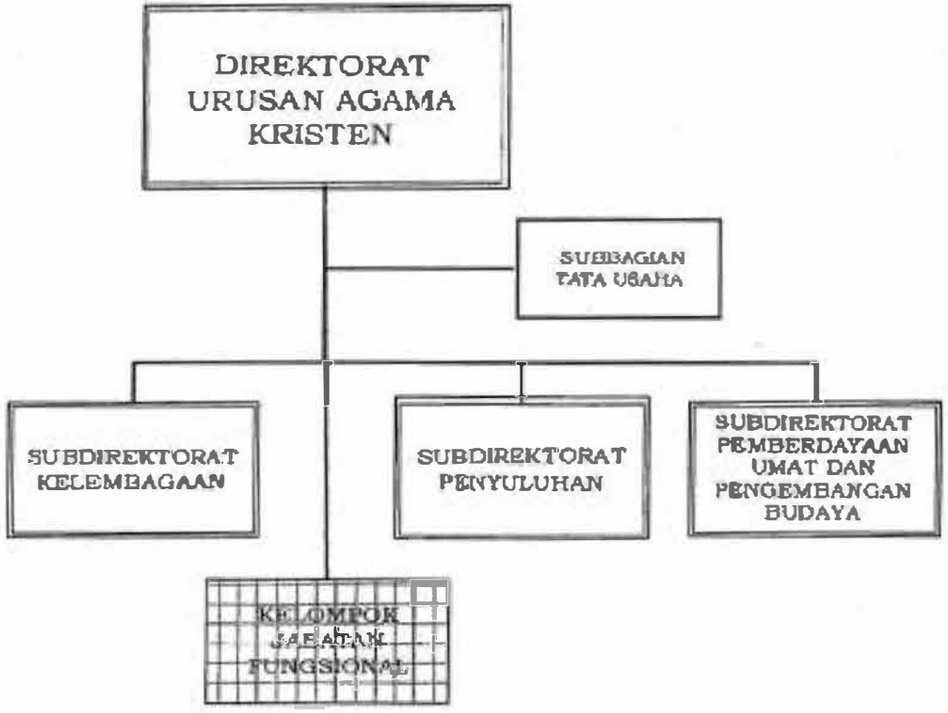
DIREKTORAT
BINA KUA DAN
KELUARGA SAKINAH
SUBBAGIAN
TATA USAHA
SUBDIREKTORAT
BINA
KEPENGHULUAN
SUBDIREKTORAT
BINA
KELEMBAGAAN
KUA
SUBDIREKTORAT
MUTU, SARANA
PRASARANA, DAN
SISTEM INFORMASI
KUA
SUBDIREKTORAT
BINA KELUARGA
SAKINAH
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL

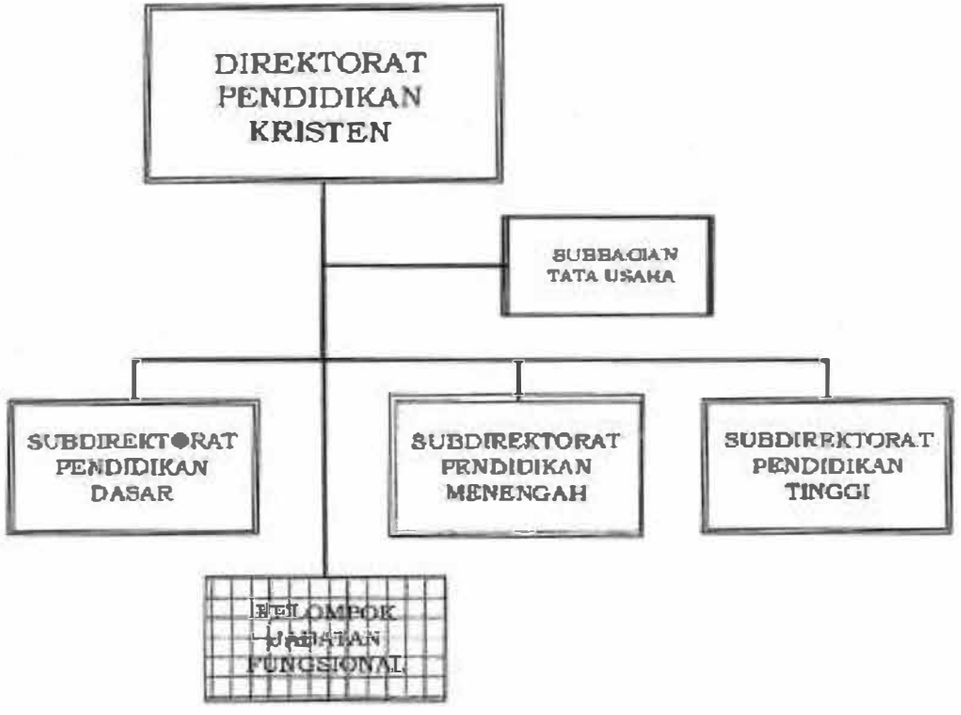

DIREKTORAT PENERANGAN AGAMA ISLAM
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENYULUH AGAMA ISLAM
SUBDIREKTORAT DAKWAH DAN HARIBESAR ISLAM
SUBDIREKTORAT LEMBAGA TILAWAH DAN MUSABAQAH ALQURAN DAN ALHADITS
SUBDIREKTORAT KEMITRAAN UMAT ISLAM
SUBDIREKTORAT SENI, BUDAYA, DAN SIARAN KEAGAMAAN ISLAM
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

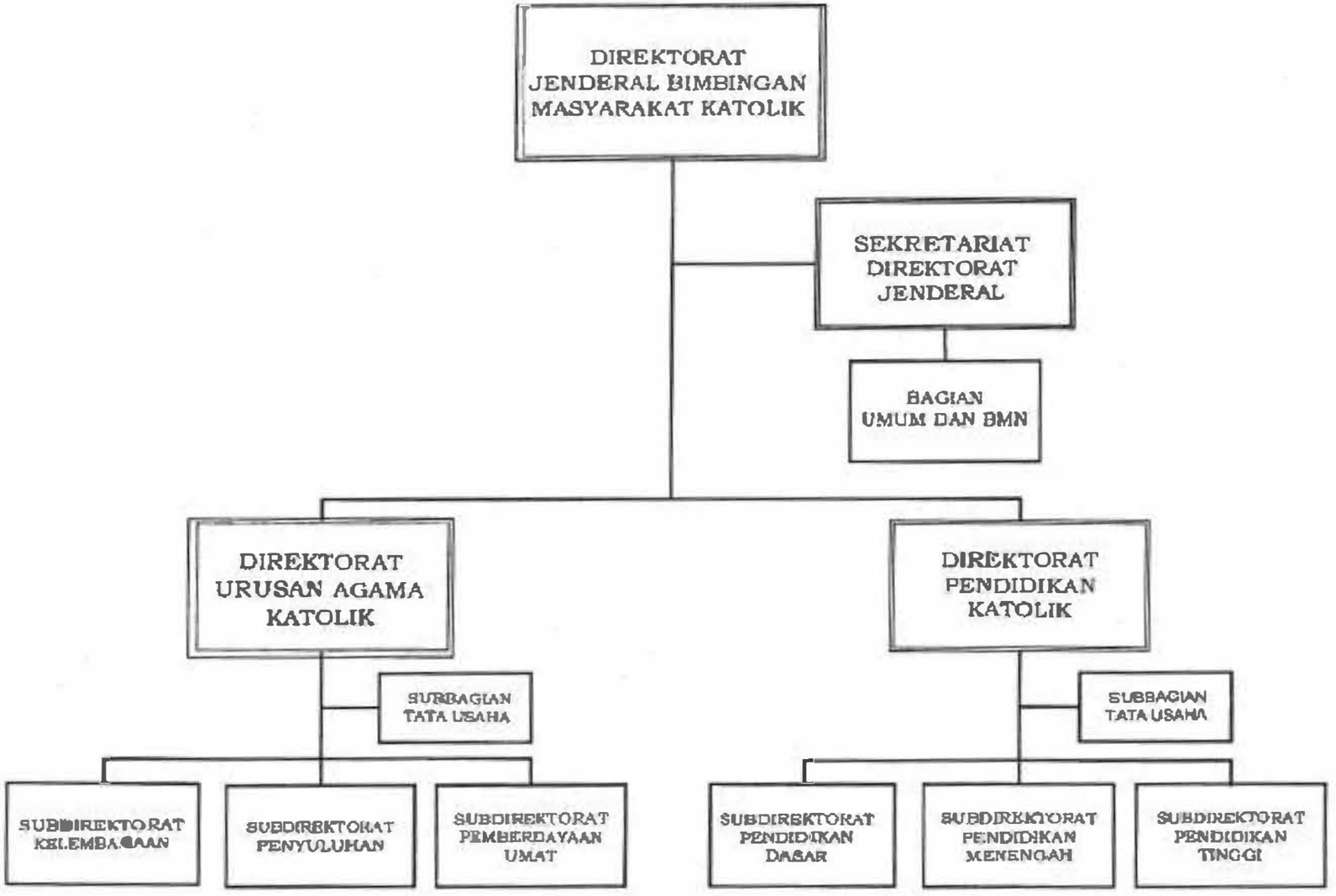
DIREKTORAT PEMBERDAYAAN ZAKAT DAN WAKAF
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN INFORMASI ZAKAT DAN WAKAF
SUBDIREKTORAT EDUKASI, INOVASI, DAN KERJA SAMA ZAKAT DAN WAKAF
SUBDIREKTORAT AKREDITASI DAN AUDIT LEMBAGA ZAKAT
SUBDIREKTORAT PENGAMANAN ASET WAKAF
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
BAGIAN UMUM DAN BMN
DIREKTORAT URUSAN AGAMA KRISTEN
DIREKTORAT PENDIDIKAN KRISTEN
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN
SUBDIREKTORAT PENYULUHAN
SUBDIREKTORAT PEMBERDAYAAN UMAT DAN PENGEMBANGAN BUDAYA
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN DASAR
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN MENENGAH
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI

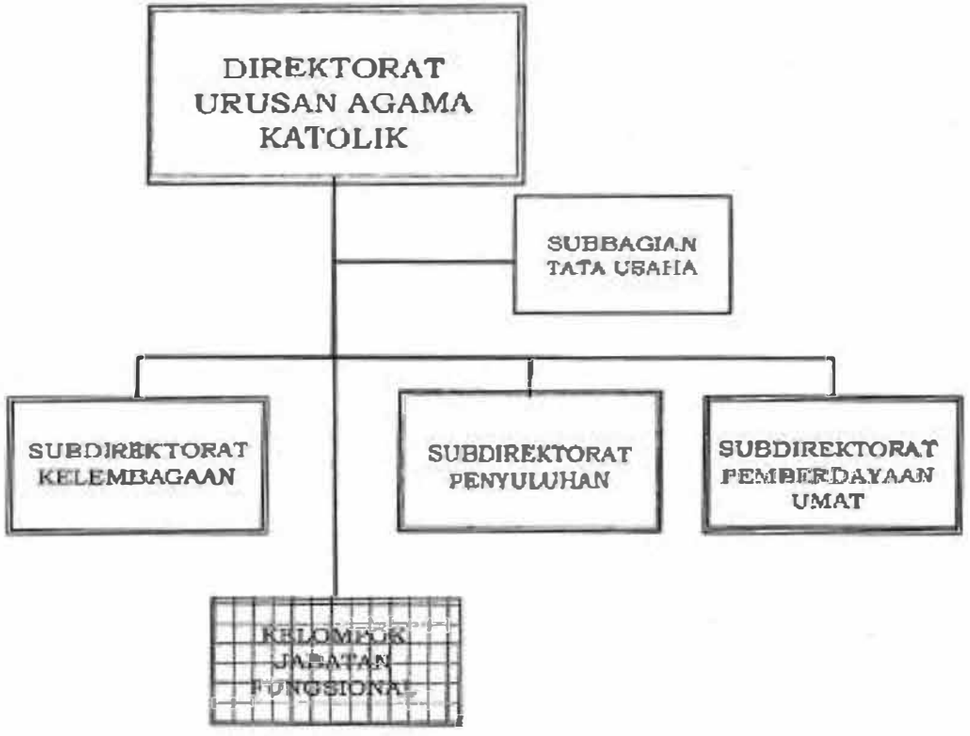

SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN
MASYARAKAT KRISTEN
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
UMUM DAN
BARANG MILIK
NEGARA

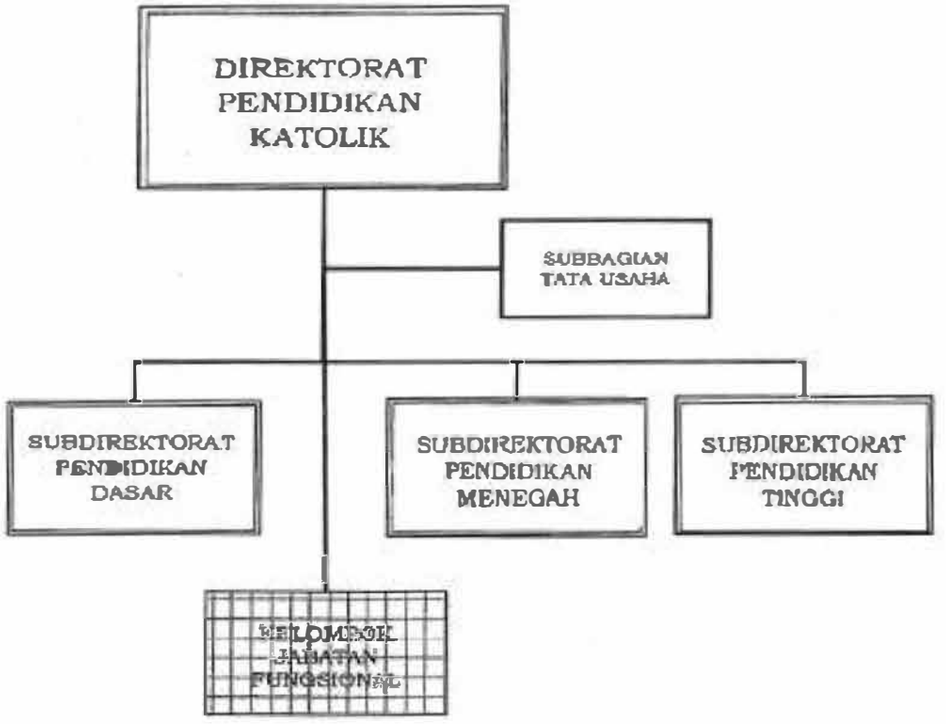

DIREKTORAT
URUSAN AGAMA
KRISTEN
SUBBAGIAN
TATA USAHA
SUBDIREKTORAT
KELEMBAGAAN
SUBDIREKTORAT
PENYULUHAN
SUBDIREKTORAT
PEMBERDAYAAN
UMAT DAN
PENGEMBANGAN
BUDAYA
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL

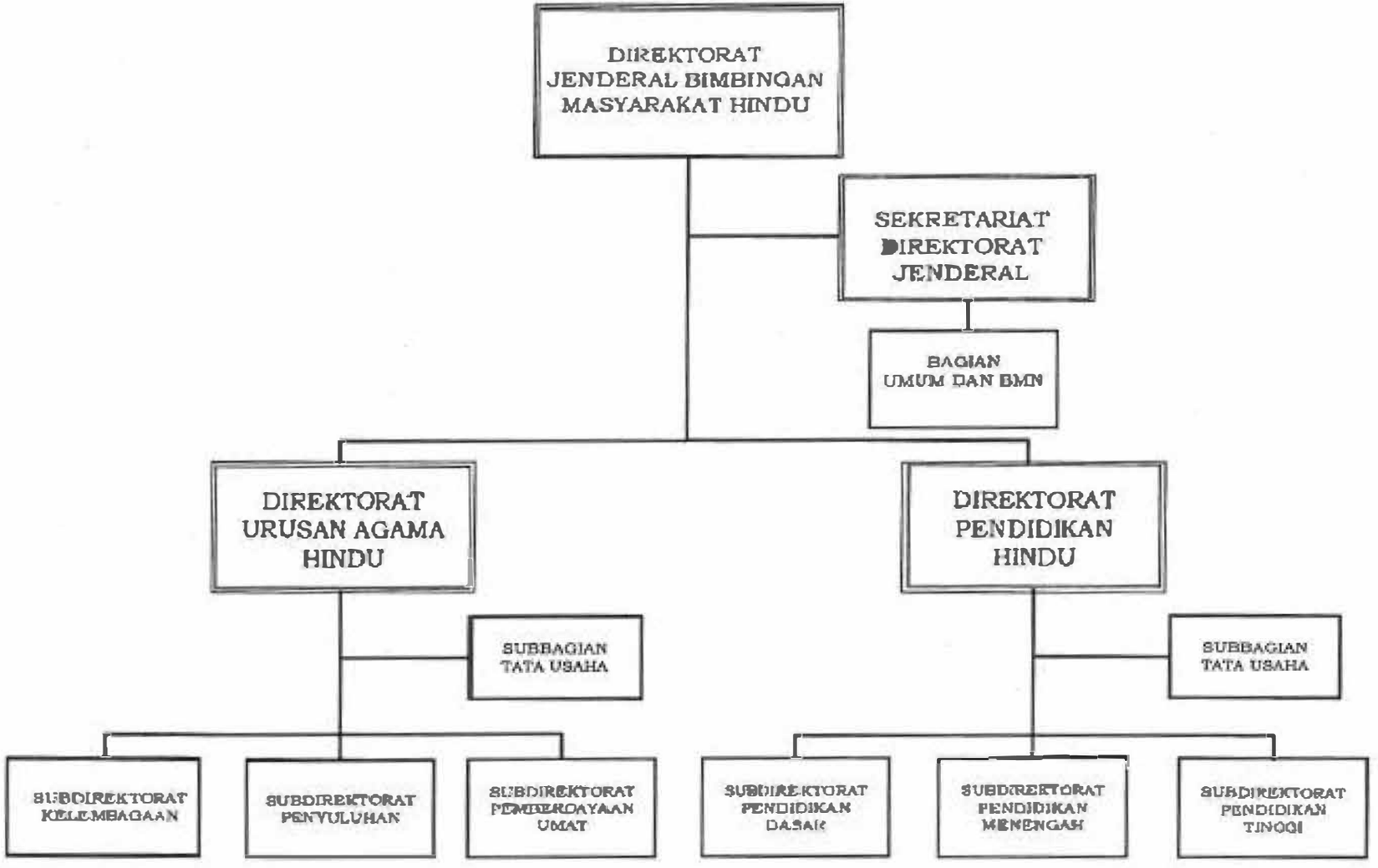

DIREKTORAT
PENDIDIKAN
KRISTEN
SUBBAGIAN
TATA USAHA
SUBDIREKTORAT
PENDIDIKAN
DASAR
SUBDIREKTORAT
PENDIDIKAN
MENENGAH
SUBDIREKTORAT
PENDIDIKAN
TINGGI
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL


DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
BAGIAN UMUM DAN BMN
DIREKTORAT URUSAN AGAMA KATOLIK
DIREKTORAT PENDIDIKAN KATOLIK
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN
SUBDIREKTORAT PENYULUHAN
SUBDIREKTORAT PEMBERDAYAAN UMAT
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN DASAR
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN MENENGAH
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI

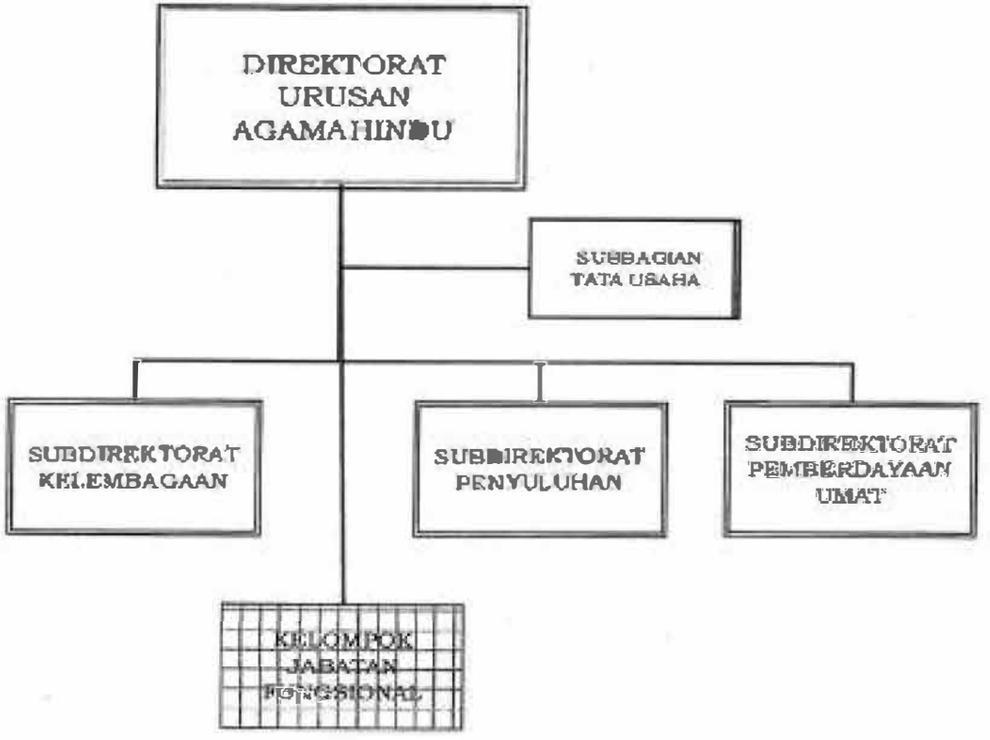
SEKRETARIAT
DIREKTORAT
JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT
KATOLIK
BAGIAN
UMUM DAN
BARANG MILIK
NEGARA

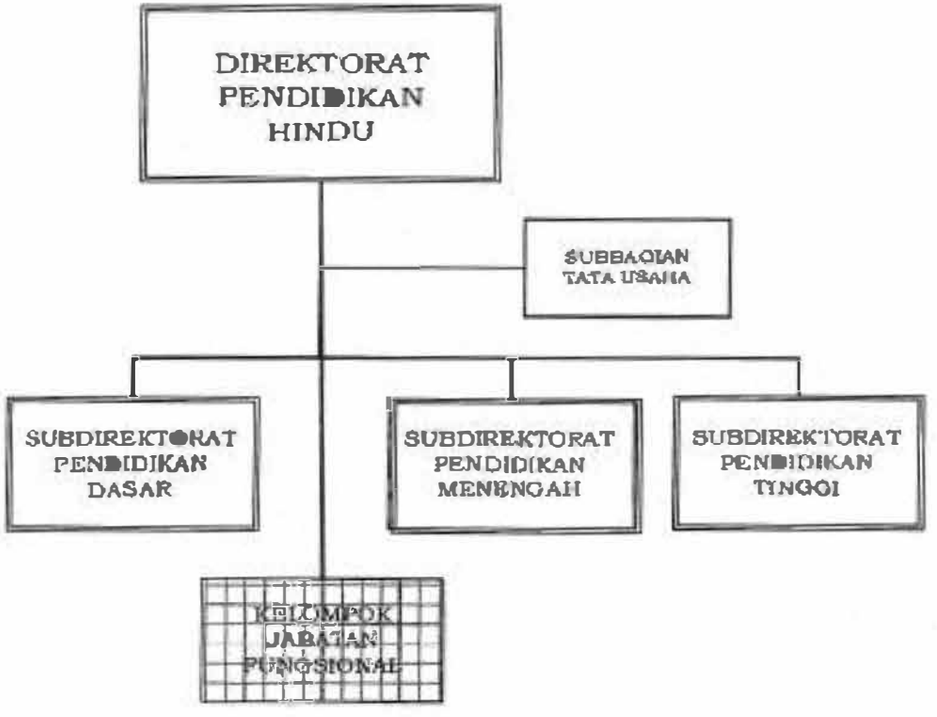

DIREKTORAT URUSAN AGAMA KATOLIK
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN
SUBDIREKTORAT PENYULUHAN
SUBDIREKTORAT PEMBERDAYAAN UMAT
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


DIREKTORAT
PENDIDIKAN
KATOLIK
SUBBAGIAN
TATA USAHA
SUBDIREKTORAT
PENDIDIKAN
DASAR
SUBDIREKTORAT
PENDIDIKAN
MENEGAH
SUBDIREKTORAT
PENDIDIKAN
TINGGI
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL


DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
BAGIAN UMUM DAN BMN
DIREKTORAT URUSAN AGAMA HINDU
DIREKTORAT PENDIDIKAN HINDU
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN
SUBDIREKTORAT PENYULUHAN
SUBDIREKTORAT PEMBERDAYAAN UMAT
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN DASAR
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN MENENGAH
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI

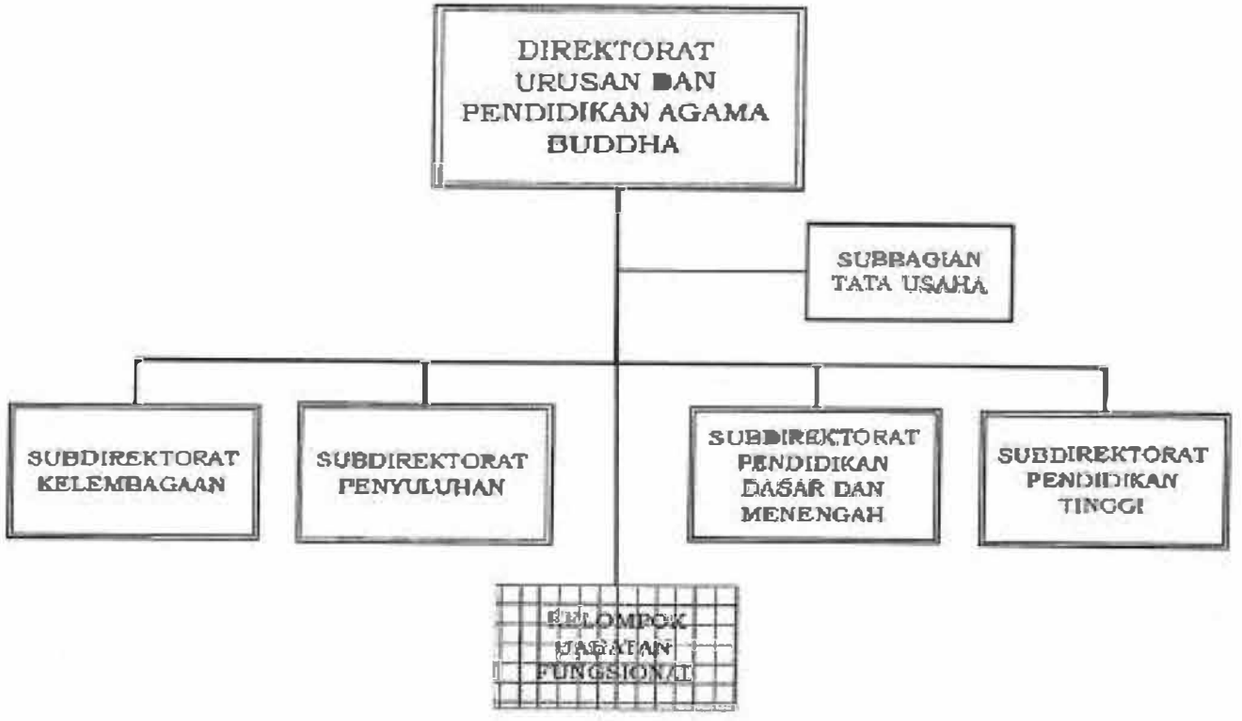
SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN
MASYARAKAT HINDU
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
UMUM DAN
BARANG MILIK
NEGARA

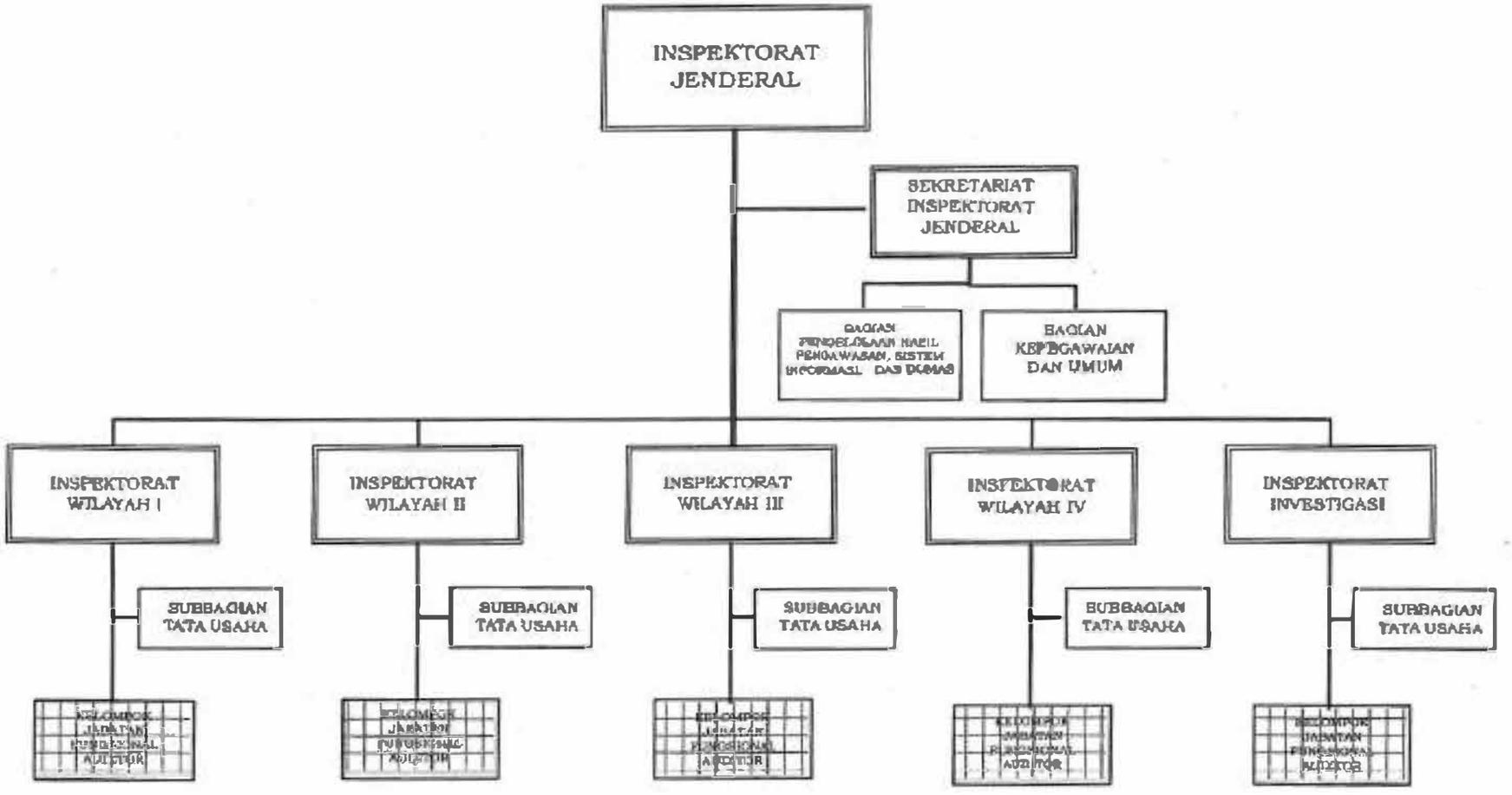

DIREKTORAT URUSAN AGAMA HINDU
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN
SUBDIREKTORAT PENYULUHAN
SUBDIREKTORAT PEMBERDAYAAN UMAT
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


DIREKTORAT PENDIDIKAN HINDU
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN DASAR
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN MENENGAH
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

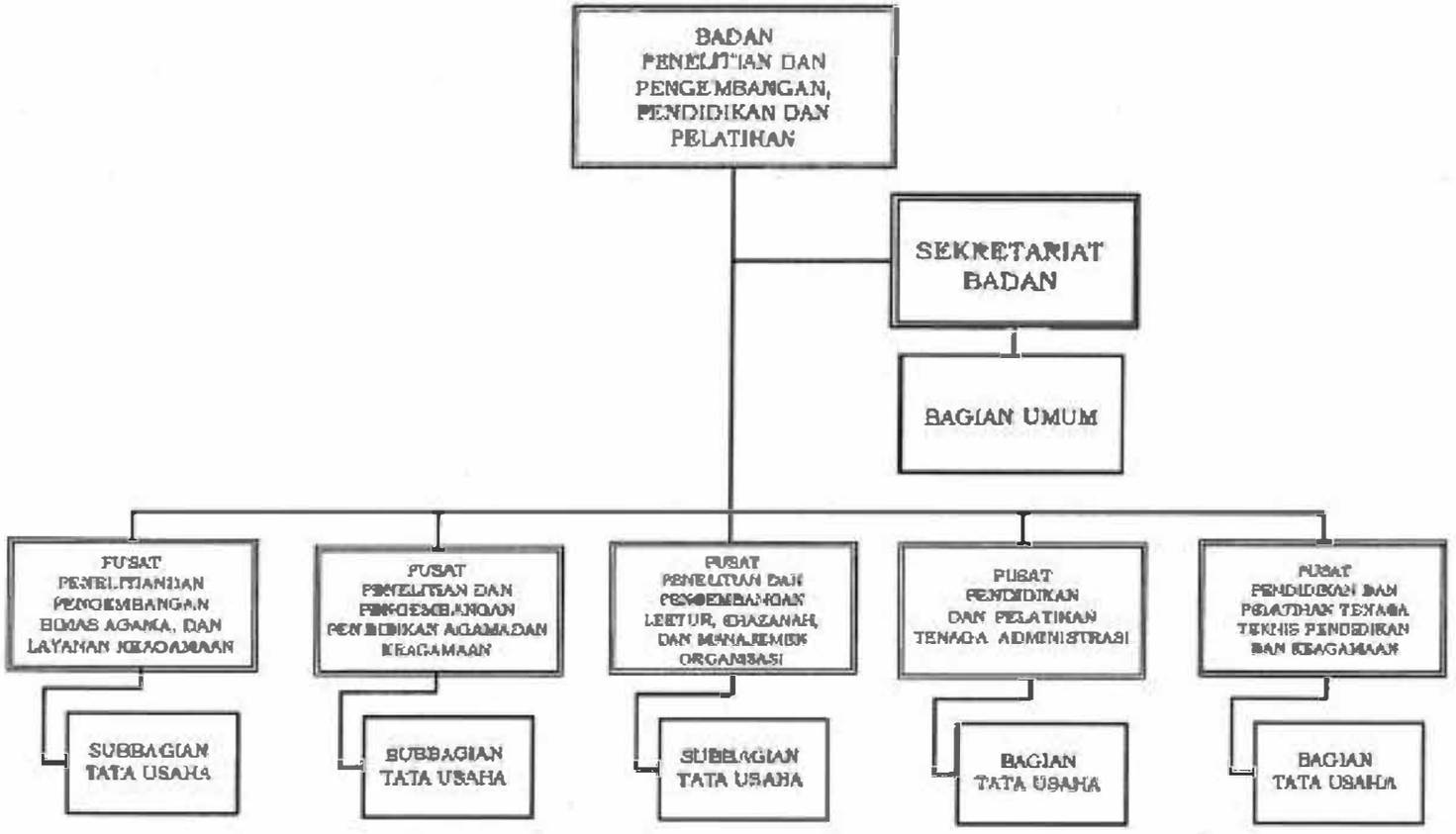
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM
DIREKTORAT URUSAN DAN PENDIDIKAN AGAMA BUDDHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN
SUBDIREKTORAT PENYULUHAN
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI

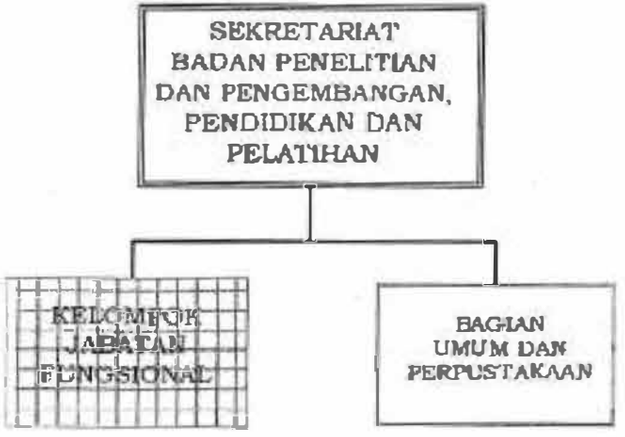
SEKRETARIAT
DIREKTORAT
JENDERALBIMBINGAN
MASYARAKAT BUDDHA
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
KEUANGAN DAN
UMUM

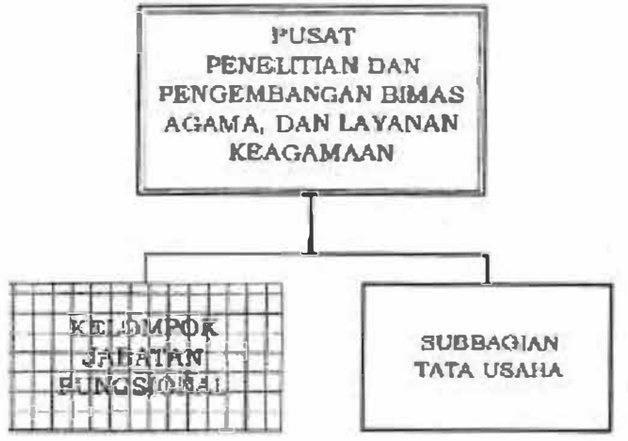

DIREKTORAT URUSAN DAN PENDIDIKAN AGAMA BUDDHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBDIREKTORAT KELEMBAGAAN
SUBDIREKTORAT PENYULUHAN
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SUBDIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

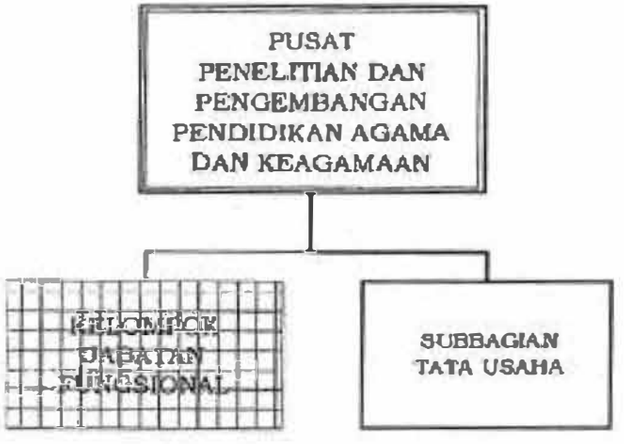

INSPEKTORAT JENDERAL
SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL
BAGIAN PENDELEGASIAN HASIL PENGAWASAN, SISTEM INFORMASI DAN DOKMAS
BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
INSPEKTORAT WILAYAH I
INSPEKTORAT WILAYAH II
INSPEKTORAT WILAYAH III
INSPEKTORAT WILAYAH IV
INSPEKTORAT INVESTIGASI
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA

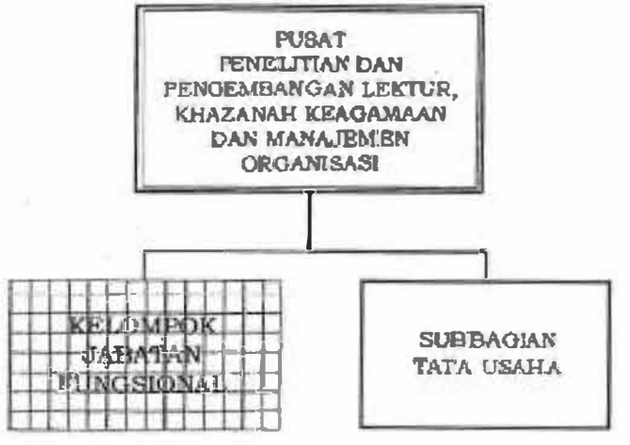
SEKRETARIAT
INSPEKTORAT
JENDERAL
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
PENGELOLAAN HASIL
PENGAWASAN, SISTEM
INFORMASI, DAN
DUMAS
BAGIAN
KEPEGAWAIAN
DAN UMUM


BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT BADAN
BAGIAN UMUM
PUSAT PENELITIANDAN PENGEMBANGAN BIMAS AGAMA, DAN LAYANAN KEAGAMAAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN AGAMADAN KEAGAMAAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN LEKTUR, KHAZANAH, DAN MANAJEMEN ORGANISASI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN DAN KEAGAMAAN
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
BAGIAN TATA USAHA
BAGIAN TATA USAHA

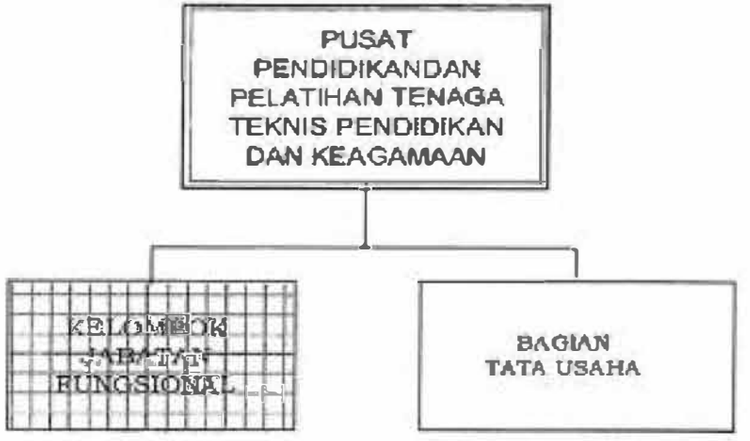

SEKRETARIAT
BADAN PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN,
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
UMUM DAN
PERPUSTAKAAN


PUSAT
PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN BIMAS
AGAMA, DAN LAYANAN
KEAGAMAAN
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA


PUSAT
PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN AGAMA
DAN KEAGAMAAN
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA

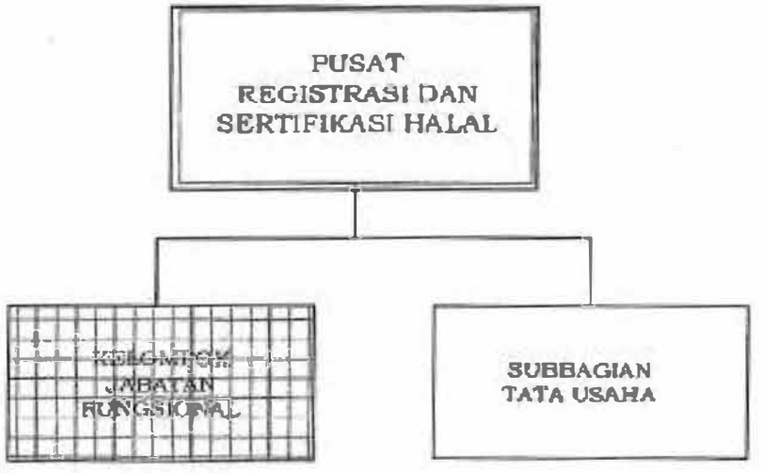

PUSAT
PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN LEKTUR,
KHAZANAH KEAGAMAAN
DAN MANAJEMEN
ORGANISASI
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
SUBBAGIAN
TATA USAHA

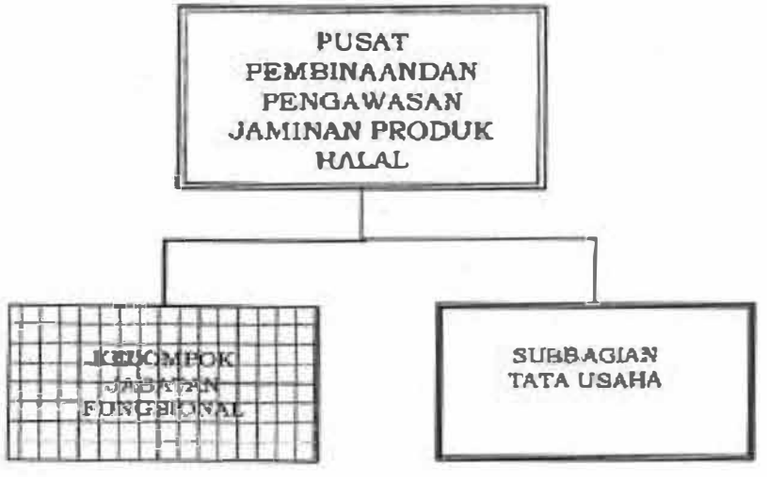
PUSAT
PENDIDIKANDAN
PELATIHAN TENAGA
ADMINISTRASI
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
TATA USAHA


PUSAT
PENDIDIKANDAN
PELATIHAN TENAGA
TEKNIS PENDIDIKAN
DAN KEAGAMAAN
KELOMPOK
JABATAN
FUNGSIONAL
BAGIAN
TATA USAHA

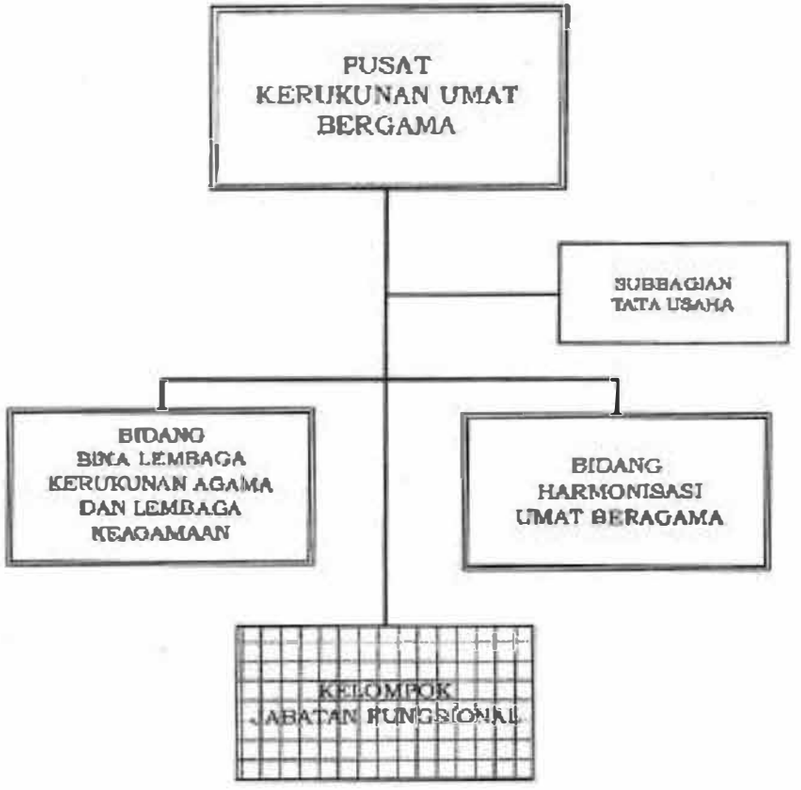
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
SEKRETARIAT BADAN
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM
PUSAT REGISTRASI DAN SERTIFIKASI HALAL
PUSAT PEMBINAAN DAN PENGAWASAN JAMINAN PRODUK HALAL
PUSAT KERJA SAMA DAN STANDARDISASI HALAL
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN TATA USAHA

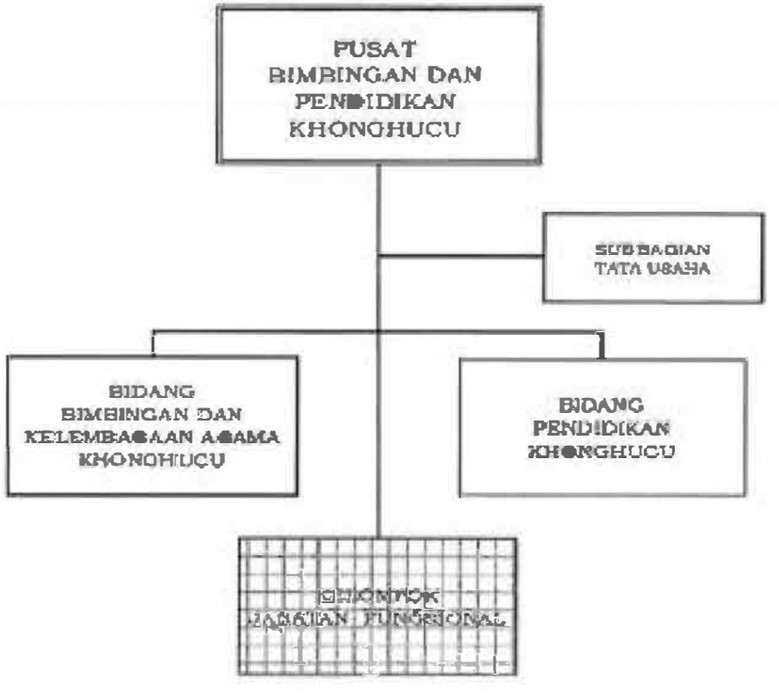
SEKRETARIAT BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM


PUSAT REGISTRASI DAN SERTIFIKASI HALAL
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
SUBBAGIAN TATA USAHA


PUSAT PEMBINAANDAN PENGAWASAN JAMINAN PRODUK HALAL
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
SUBBAGIAN TATA USAHA

PUSAT KERJA SAMA DAN STANDARDISASI HALAL
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
SUBBAGIAN TATA USAHA


PUSAT
KERUKUNAN UMAT
BERGAMA
SUBBAGIAN
TATA USAHA
BIDANG
BINA LEMBAGA
KERUKUNAN AGAMA
DAN LEMBAGA
KEAGAMAAN
BIDANG
HARMONISASI
UMAT BERAGAMA
KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL



MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YAQUT CHOLIL QOUMAS