



PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 25 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penajaman dan penguatan tugas dan fungsi Kementerian Agama serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Agama;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi sesuai dengan surat Nomor B/1095/M.KT.01/2024 mengenai Penataan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
- c. bahwa Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 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 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Agama adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 5

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

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 6

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

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu, penyelenggaraan haji dan umrah, serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agama;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan 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 penyelenggaraan jaminan produk halal;
- h. perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang agama;
- i. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang keagamaan; dan
- j. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agama.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

Susunan organisasi Kementerian Agama terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;
- c. Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- d. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam;
- e. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen;
- f. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
- g. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu;
- h. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha;
- i. Inspektorat Jenderal;
- j. Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- k. Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal;
- l. Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan;
- m. Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi;
- n. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- o. Pusat Data dan Teknologi Informasi;
- p. Pusat Kerukunan Umat Beragama;
- q. Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Keagamaan;  
dan
- r. Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu.

## BAB IV SEKRETARIAT JENDERAL

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 8

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

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, 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 negara;
- g. penyelenggaraan pengelolaan pengadaan barang/jasa;  
dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 11

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Biro Sumber Daya Manusia;
- c. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- d. Biro Organisasi dan Tata Laksana;
- e. Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri;

- f. Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik;  
dan
- g. Biro Umum.

Bagian Ketiga  
Biro Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 12

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

Pasal 13

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

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

Pasal 14

Susunan organisasi Biro Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 15

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

Pasal 16

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

- a. penyiapan bahan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan;

- b. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja; dan
- c. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

#### Pasal 17

Bagian Perencanaan Kinerja, Program, dan Anggaran terdiri atas:

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

#### Pasal 18

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

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

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

### Bagian Keempat Biro Sumber Daya Manusia

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

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

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

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

#### Pasal 23

Susunan organisasi Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:

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

#### Pasal 24

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

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

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

- a. penyiapan asesmen, pemetaan, dan pengelolaan potensi dan kompetensi aparatur sipil negara;
- b. penyiapan penyusunan rencana pengembangan dan pola karier;

- c. penyiapan koordinasi pengelolaan unit asesmen kompetensi; dan
- d. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

#### Pasal 28

Bagian Pemetaan dan Pengelolaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

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

#### Pasal 29

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

#### Bagian Kelima

#### Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

#### Pasal 30

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

#### Pasal 31

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

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

#### Pasal 32

Susunan organisasi Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian Barang Milik Negara; dan
- b. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

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

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

#### Pasal 35

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

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

#### Pasal 36

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

### Bagian Keenam Biro Organisasi dan Tata Laksana

#### Pasal 37

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

#### Pasal 38

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

- a. koordinasi, bina, evaluasi, dan penataan organisasi;

- b. koordinasi, bina, dan evaluasi penyusunan analisis jabatan dan beban kerja, evaluasi jabatan, dan peta jabatan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pengembangan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana kementerian;
- d. koordinasi, bina, fasilitasi, dan evaluasi penataan tata laksana;
- e. koordinasi, bina, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik;
- f. koordinasi, bina, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- g. koordinasi, bina, dan pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi;
- h. fasilitasi pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang organisasi dan tata laksana; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

#### Pasal 39

Susunan organisasi Biro Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

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

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

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

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

#### Pasal 42

Bagian Tata Laksana terdiri atas:

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

#### Pasal 43

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

Bagian Ketujuh  
Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri

Pasal 44

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

Pasal 45

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

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

Pasal 46

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

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

Pasal 47

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

Pasal 48

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

- a. penelaahan kasus dan penyelesaian masalah hukum;
- b. pelaksanaan inventarisasi perkara dan penyusunan yurisprudensi;
- c. pemberian perlindungan dan pendampingan hukum;
- d. penyuluhan hukum; dan
- e. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 49

Bagian Advokasi Hukum terdiri atas:

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

Pasal 50

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

Bagian Kedelapan

Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik

Pasal 51

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

Pasal 52

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

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

Pasal 53

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

#### Pasal 54

Susunan organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik terdiri atas:

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

#### Pasal 55

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

#### Pasal 56

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

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

#### Pasal 57

Bagian Strategi Komunikasi dan Hubungan Kelembagaan terdiri atas:

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

#### Pasal 58

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

#### Bagian Kesembilan Biro Umum

#### Pasal 59

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

#### Pasal 60

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

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

#### Pasal 61

Susunan organisasi Biro Umum terdiri atas:

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

#### Pasal 62

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

#### Pasal 63

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

- a. pelaksanaan urusan tata usaha menteri dan wakil Menteri;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha sekretaris jenderal;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha staf ahli dan staf khusus menteri; dan
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan.

#### Pasal 64

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

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

Pasal 65

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

Pasal 66

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

Pasal 67

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

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

Pasal 68

Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 69

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan transportasi dan pengangkutan barang, pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik negara sekretariat jenderal dan rumah dinas pimpinan, serta penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan kantor.

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

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

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

#### Pasal 72

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

### BAB V

#### DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

##### Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

#### Pasal 73

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

#### Pasal 74

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

#### Pasal 75

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

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan madrasah, diniyah, pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan madrasah, diniyah, pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- c. pembinaan penyelenggaraan pendidikan madrasah, diniyah, pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang madrasah, diniyah, pesantren, pendidikan agama Islam, dan pendidikan tinggi keagamaan Islam;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang madrasah, diniyah, 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 76

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri atas:

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

#### Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam

#### Pasal 77

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

#### Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;

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

#### Pasal 79

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri atas:

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

#### Pasal 80

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

#### Pasal 81

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

#### Bagian Keempat

Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah

#### Pasal 82

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

#### Pasal 83

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

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

#### Pasal 84

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

- a. Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- c. Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama;
- d. Subdirektorat Kesiswaan;
- e. Subdirektorat Pendidikan Vokasi dan Inklusi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 85

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

#### Pasal 86

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

Pasal 87

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

Pasal 88

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

Pasal 89

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

Pasal 90

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

Pasal 91

Subdirektorat Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan bakat, minat, dan prestasi siswa serta peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik Raudlatul Athfal dan madrasah.

Pasal 92

Subdirektorat Kesiswaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 93

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

Pasal 94

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

Pasal 95

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf f mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah

Pasal 96

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

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, sertifikasi, kesejahteraan, penghargaan, serta perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi, kesejahteraan, penghargaan, serta perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- c. peningkatan kualitas guru dan tenaga kependidikan;
- d. penyusunan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan serta pengendalian formasi guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal dan madrasah;
- e. penilaian kinerja dan pengembangan karir guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal dan madrasah;
- f. pemindahan guru dan tenaga kependidikan pada Raudlatul Athfal dan madrasah;

- g. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, sertifikasi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah;
- j. koordinasi administrasi jabatan fungsional guru, pengawas, dan pamong belajar;
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Raudlatul Athfal dan madrasah Ibtidaiyah; dan
- l. pelaksanaan administrasi direktorat.

#### Pasal 98

Susunan organisasi Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal;
- b. Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah;
- c. Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan;
- d. Subdirektorat Fasilitasi Profesi Guru;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 99

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

#### Pasal 100

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

Pasal 101

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

Pasal 102

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

Pasal 103

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

Pasal 104

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

Pasal 105

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

Pasal 106

Subdirektorat Fasilitasi Profesi Guru terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 107

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf e mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik

negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

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

Bagian Keenam  
Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam

Pasal 108

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

Pasal 109

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

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

sama, serta fasilitasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada pendidikan tinggi keagamaan Islam; dan

- j. pelaksanaan administrasi direktorat.

#### Pasal 110

Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan Akademik;
- b. Subdirektorat Ketenagaan;
- c. Subdirektorat Sarana, Prasarana, dan Kemahasiswaan;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama;
- e. Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 111

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

#### Pasal 112

Subdirektorat Pengembangan Akademik terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 113

Subdirektorat Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketenagaan.

#### Pasal 114

Subdirektorat Ketenagaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 115

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

#### Pasal 116

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

Pasal 117

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

Pasal 118

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

Pasal 119

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

Pasal 120

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

Pasal 121

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf f mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Ketujuh  
Direktorat Pendidikan Agama Islam

Pasal 122

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

umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 123

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

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

#### Pasal 124

Direktorat Pendidikan Agama Islam terdiri atas:

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

#### Pasal 125

Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Taman Kanak-Kanak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pendidikan Agama Islam pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Taman Kanak-Kanak.

Pasal 126

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

Pasal 127

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

Pasal 128

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

Pasal 129

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

Pasal 130

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

Pasal 131

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

Pasal 132

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

Pasal 133

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

Pasal 134

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

Pasal 135

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf f mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kedelapan  
Direktorat Pesantren

Pasal 136

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

Pasal 137

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

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesarifan, sarana dan prasarana, kelembagaan, kerja sama, dakwah, dan pemberdayaan pesantren;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesarifan, sarana dan

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

#### Pasal 138

Susunan organisasi Direktorat Pesantren terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendidikan Muadalah dan Pendidikan Diniyah Formal;
- b. Subdirektorat Pendidikan Diniyah Takmiliyah dan Pendidikan Al-Quran;
- c. Subdirektorat Pendidikan Ma'had Aly;
- d. Subdirektorat Pendidikan Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning;
- e. Subdirektorat Dakwah dan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 139

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

#### Pasal 140

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

#### Pasal 141

Subdirektorat Pendidikan Diniyah Takmiliyah dan Pendidikan Al-Quran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan

teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kurikulum, ketenagaan, kesantrian, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kerja sama pada pendidikan diniyah takmiliyah dan pendidikan Al-quran.

Pasal 142

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

Pasal 143

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

Pasal 144

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

Pasal 145

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

Pasal 146

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

Pasal 147

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

Pasal 148

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

Pasal 149

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf f mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB VI  
DIREKTORAT JENDERAL  
PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 150

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

Pasal 151

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan haji dan umrah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 152

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

- a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan ibadah haji dan umrah, dan biaya penyelenggaraan ibadah haji;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ibadah haji reguler, pengelolaan biaya operasional haji, dan akreditasi kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah, penyelenggara ibadah haji khusus, dan penyelenggara perjalanan ibadah umrah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan ibadah 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 153

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:

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

Bagian Ketiga  
Sekretariat Direktorat Jenderal  
Penyelenggaraan Haji dan Umrah

Pasal 154

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

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 156

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

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

Pasal 157

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

Pasal 158

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

Bagian Keempat  
Direktorat Bina Haji

Pasal 159

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

Pasal 160

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

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

Pasal 161

Susunan organisasi Direktorat Bina Haji terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan dan Jemaah Haji;
- b. Subdirektorat Bina Petugas Haji;
- c. Subdirektorat Bina Kerja Sama dan Konsultasi Haji;

- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 162

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

Pasal 163

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

Pasal 164

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

Pasal 165

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

Pasal 166

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

Pasal 167

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

Pasal 168

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 huruf d mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, keprotokolan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima  
Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri

Pasal 169

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

Pasal 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 171

Susunan organisasi Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri terdiri atas:

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

Pasal 172

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

Pasal 173

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

Pasal 174

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

Pasal 175

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

Pasal 176

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

Pasal 177

Subdirektorat Asrama Haji terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 178

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

Pasal 179

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

Pasal 180

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf e mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara

fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Keenam  
Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri

Pasal 181

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

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 183

Susunan Organisasi Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri terdiri atas:

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

Pasal 184

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

Pasal 185

Subdirektorat Akomodasi Haji terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 186

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

Pasal 187

Subdirektorat Konsumsi Haji terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 188

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

Pasal 189

Subdirektorat Transportasi Haji terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 190

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

Pasal 191

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

Pasal 192

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 huruf e mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan

secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Ketujuh  
Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus

Pasal 193

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

Pasal 194

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

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

Pasal 195

Susunan Organisasi Direktorat Bina Umrah dan Haji Khusus terdiri atas:

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

Pasal 196

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

Pasal 197

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

Pasal 198

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

Pasal 199

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

Pasal 200

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

Pasal 201

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

Pasal 202

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf d mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kedelapan  
Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji

Pasal 203

Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan biaya operasional haji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 204

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

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

Pasal 205

Susunan organisasi Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji terdiri atas:

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

Pasal 206

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

Pasal 207

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

Pasal 208

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

Pasal 209

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

Pasal 210

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

Pasal 211

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

Pasal 212

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 huruf d mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL  
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 213

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

#### Pasal 214

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

#### Pasal 215

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

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama Islam, pembinaan Syariah, penerangan agama Islam, pemberdayaan zakat, dan pemberdayaan wakaf;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama Islam, pembinaan Syariah, penerangan agama Islam, pemberdayaan zakat, dan pemberdayaan wakaf;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama Islam, pembinaan Syariah, penerangan agama Islam, pemberdayaan zakat, dan pemberdayaan wakaf;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Islam, pembinaan Syariah, penerangan agama Islam, pemberdayaan zakat, dan pemberdayaan wakaf;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 216

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam terdiri atas:

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

#### Pasal 217

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

#### Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan 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 pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. koordinasi administrasi jabatan fungsional pamong budaya dan penggerak swadaya masyarakat;
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

#### Pasal 219

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam terdiri atas:

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

#### Pasal 220

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

#### Pasal 221

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

#### Bagian Ketiga

Direktorat Urusan Agama Islam dan Bina Syariah

#### Pasal 222

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

#### Pasal 223

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

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

#### Pasal 224

Direktorat Urusan Agama Islam dan Bina Syariah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah;
- b. Subdirektorat Kemasjidan;
- c. Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik;
- d. Subdirektorat Kepustakaan Islam;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 225

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

#### Pasal 226

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

#### Pasal 227

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

#### Pasal 228

Subdirektorat Kemasjidan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 229

Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf c mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina paham keagamaan Islam dan penanganan konflik.

#### Pasal 230

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

#### Pasal 231

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

#### Pasal 232

Subdirektorat Kepustakaan Islam terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 233

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf e mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

#### Bagian Keempat

#### Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah

#### Pasal 234

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

#### Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 236

Direktorat Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah terdiri atas:

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

#### Pasal 237

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

#### Pasal 238

Subdirektorat Bina Kepenghuluan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 239

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

Pasal 240

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

Pasal 241

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

Pasal 242

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

Pasal 243

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

Pasal 244

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

Pasal 245

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf e mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penerangan Agama Islam

Pasal 246

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

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Direktorat Penerangan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 248

Direktorat Penerangan Agama Islam terdiri atas:

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

Pasal 249

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

Pasal 250

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

Pasal 251

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

Pasal 252

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

Pasal 253

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

Pasal 254

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

Pasal 255

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan umat Islam.

Pasal 256

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

Pasal 257

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

Pasal 258

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

Pasal 259

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 huruf f mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah koordinasi Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat

jenderal dan secara operasional bertanggungjawab kepada direktorat.

Bagian Keenam  
Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf

Pasal 260

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

Pasal 261

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

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

Pasal 262

Direktorat Pemberdayaan Zakat dan Wakaf terdiri atas:

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

Pasal 263

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

Pasal 264

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

Pasal 265

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

Pasal 266

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

Pasal 267

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

Pasal 268

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

Pasal 269

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

Pasal 270

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

Pasal 271

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 huruf e mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara

fungsional berada di bawah koordinasi Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB VIII  
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT  
KRISTEN

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 272

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

Pasal 273

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 274

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 275

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 276

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 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 277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 278

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen terdiri atas:

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

Pasal 279

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 280

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

Bagian Keempat  
Direktorat Urusan Agama Kristen

Pasal 281

Direktorat Urusan Agama Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, 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. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Kristen;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Kristen; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 283

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 dan jabatan pelaksana.

Pasal 284

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Kristen.

Pasal 285

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 286

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 huruf b mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Kristen.

Pasal 287

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 288

Subdirektorat Pemberdayaan Umat dan Pengembangan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat dan pengembangan budaya Kristen.

Pasal 289

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

Pasal 290

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 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 bertanggungjawab kepada direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pendidikan Kristen

Pasal 291

Direktorat Pendidikan Kristen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Direktorat Pendidikan Kristen menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen;

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

#### Pasal 293

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Kristen terdiri atas:

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

#### Pasal 294

Subdirektorat Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat dasar.

#### Pasal 295

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

#### Pasal 296

Subdirektorat Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen tingkat menengah.

#### Pasal 297

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

#### Pasal 298

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Kristen.

Pasal 299

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

Pasal 300

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 huruf d mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB IX  
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT  
KATOLIK

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 301

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

Pasal 302

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Katolik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 303

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

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- c. pembinaan penyelenggaraan urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama serta pendidikan agama dan pendidikan keagamaan Katolik;

- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 304

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 305

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik 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 Katolik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 307

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik terdiri atas:

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

Pasal 308

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

Pasal 309

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

Bagian Keempat  
Direktorat Urusan Agama Katolik

Pasal 310

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

Pasal 311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310, 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. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Katolik;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Katolik; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 312

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 dan jabatan pelaksana.

Pasal 313

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 huruf a mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Katolik.

Pasal 314

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 315

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Katolik.

Pasal 316

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 317

Subdirektorat Pemberdayaan Umat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat Katolik.

Pasal 318

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 319

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 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 320

Direktorat Pendidikan Katolik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang

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

#### Pasal 321

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320, 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 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; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik;
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

#### Pasal 322

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Agama Katolik terdiri atas:

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

#### Pasal 323

Subdirektorat Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat dasar.

#### Pasal 324

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

#### Pasal 325

Subdirektorat Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Katolik tingkat menengah.

Pasal 326

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

Pasal 327

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Katolik.

Pasal 328

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

Pasal 329

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322 huruf d mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB X

DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT  
HINDU

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 330

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

Pasal 331

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi di bidang bimbingan masyarakat Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menyelenggarakan fungsi:

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

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 333

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 334

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 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 335

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bimbingan masyarakat Hindu;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;

- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 336

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu terdiri atas:

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

Pasal 337

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara direktorat jenderal.

Pasal 338

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

Bagian Keempat  
Direktorat Urusan Agama Hindu

Pasal 339

Direktorat Urusan Agama Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Hindu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, 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. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan agama Hindu;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Hindu; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 341

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 dan jabatan pelaksana.

Pasal 342

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan agama Hindu.

Pasal 343

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 344

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Hindu.

Pasal 345

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 346

Subdirektorat Pemberdayaan Umat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat Hindu.

Pasal 347

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 348

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 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 349

Direktorat Pendidikan Hindu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan pendidikan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 350

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, 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 pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu; dan
- h. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 351

Susunan organisasi Direktorat Pendidikan Hindu terdiri atas:

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

Pasal 352

Subdirektorat Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat dasar.

Pasal 353

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

Pasal 354

Subdirektorat Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Hindu tingkat menengah.

Pasal 355

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

Pasal 356

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Hindu.

Pasal 357

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

Pasal 358

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 huruf d mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB XI

DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT  
BUDDHA

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 359

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

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

Pasal 360

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi di bidang bimbingan masyarakat Buddha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 361

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 362

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 363

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 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 364

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 365

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha terdiri atas:

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

#### Pasal 366

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada direktorat jenderal.

#### Pasal 367

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

#### Bagian Keempat

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha

#### Pasal 368

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan agama, pendidikan agama dan keagamaan Buddha;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan agama, pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
- c. peningkatan kualitas urusan agama, pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan urusan agama, pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang urusan agama, pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang urusan agama, pendidikan agama dan keagamaan Buddha;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional penyuluh agama Buddha; dan
- i. pelaksanaan administrasi direktorat.

#### Pasal 370

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha terdiri atas:

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

#### Pasal 371

Subdirektorat Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan dan kerja sama agama Buddha.

#### Pasal 372

Subdirektorat Kelembagaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 373

Subdirektorat Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan agama Buddha.

#### Pasal 374

Subdirektorat Penyuluhan terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 375

Subdirektorat Pemberdayaan Umat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan umat Buddha.

Pasal 376

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 377

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Buddha tingkat dasar dan menengah.

Pasal 378

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

Pasal 379

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi keagamaan Buddha.

Pasal 380

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

Pasal 381

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 huruf f mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum dan Barang Milik Negara pada sekretariat direktorat jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada direktorat.

BAB XII  
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 382

- (1) Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 383

Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382 mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern pada Kementerian Agama.

Pasal 384

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 385

Susunan organisasi Inspektorat Jenderal terdiri atas:

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

Bagian Ketiga  
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 386

Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 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 387

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi perencanaan kinerja pengawasan dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- c. pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas;
- d. penyusunan bahan organisasi dan tata laksana;
- e. penelaahan hukum dan penyusunan peraturan perundang-undangan Inspektorat Jenderal;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
- g. pengelolaan hasil pengawasan internal, eksternal, pengaduan masyarakat, *whistleblowing system*, serta pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- h. pengelolaan publikasi dan hubungan masyarakat pada Inspektorat Jenderal;
- i. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang pengawasan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 388

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 389

Bagian Umum dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Inspektorat Jenderal.

Pasal 390

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

Pasal 391

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388 Huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan, pengelolaan pengaduan masyarakat, analisis laporan dan pemantauan, serta evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan lembaga penegak hukum lain.

Pasal 392

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

Bagian Keempat  
Inspektorat I

Pasal 393

Inspektorat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 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 Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jawa Barat, Jambi, Sulawesi Tenggara, Kalimantan Tengah, Kepulauan Riau, dan Maluku Utara.

Pasal 394

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas 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. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat I.

Pasal 395

Inspektorat I terdiri atas:

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

Pasal 396

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat I.

Bagian Kelima  
Inspektorat II

Pasal 397

Inspektorat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 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, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Bangka Belitung, Sulawesi Utara, Bengkulu, Maluku, dan Papua Barat.

Pasal 398

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas 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 konsultasi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat II.

Pasal 399

Inspektorat II terdiri atas:

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

Pasal 400

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat II.

Bagian Keenam  
Inspektorat III

Pasal 401

Inspektorat III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 huruf d 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, Jawa Tengah, Aceh, Nusa Tenggara Timur, Daerah Istimewa Yogyakarta, Papua, Sulawesi Barat, dan Kalimantan Selatan.

#### Pasal 402

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas 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 konsultasi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat III.

#### Pasal 403

Inspektorat III terdiri atas:

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

#### Pasal 404

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat III.

#### Bagian Ketujuh Inspektorat IV

#### Pasal 405

Inspektorat IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 huruf e 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, Inspektorat Jenderal, Sulawesi Selatan, Sumatera Barat, Nusa Tenggara Barat, Banten, Riau, Kalimantan Utara, dan Gorontalo.

#### Pasal 406

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas 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 konsultasi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat IV.

#### Pasal 407

Inspektorat IV terdiri atas:

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

#### Pasal 408

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

### Bagian Kedelapan Inspektorat V

#### Pasal 409

Inspektorat V sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 huruf f 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 Katolik, Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal, Sumatera Utara, Sumatera Selatan, Daerah Khusus Jakarta, Kalimantan Timur, Bali, Lampung, dan Sulawesi Tengah.

#### Pasal 410

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409, Inspektorat V menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan strategi pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengukuran di bidang pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian agama yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektifitas bidang perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengawasan 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 konsultasi;
- e. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- f. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat V.

#### Pasal 411

Inspektorat V terdiri atas:

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

#### Pasal 412

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

### BAB XIII

#### BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

##### Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

#### Pasal 413

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

#### Pasal 414

Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang moderasi beragama dan pengembangan sumber daya manusia di bidang keagamaan.

Pasal 415

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414, Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang moderasi beragama dan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan;
- b. pelaksanaan penguatan di bidang moderasi beragama;
- c. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang moderasi beragama dan pengembangan sumber daya manusia agama dan keagamaan;
- e. pelaksanaan administrasi Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 416

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

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

Bagian Ketiga  
Sekretariat Badan Moderasi Beragama dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 417

Sekretariat Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 418

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417, Sekretariat Badan Moderasi Beragama dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;

- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan 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 fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan perpustakaan;
- k. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang kebijakan, perbukuan, dan widyaiswara;
- l. bina pelaksanaan tugas, fungsi, dan koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang pentashihan dan pengembang tafsir Al-Quran;
- m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

#### Pasal 419

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

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

#### Pasal 420

Bagian Umum, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan perpustakaan, perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada badan.

#### Pasal 421

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

#### Bagian Keempat

Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama

#### Pasal 422

Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pemberian rekomendasi kebijakan pembangunan bidang agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 423

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 422, Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program, kegiatan, dan anggaran strategi kebijakan pembangunan bidang agama;
- b. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan pembangunan bidang agama;
- c. koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan rekomendasi strategi kebijakan pembangunan bidang agama;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rekomendasi strategi kebijakan pembangunan bidang agama; dan
- e. penyelenggaraan administrasi pusat.

#### Pasal 424

Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama terdiri atas:

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

#### Pasal 425

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara pada sekretariat badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

#### Bagian Kelima

#### Pusat Strategi Kebijakan Pendidikan Agama dan Keagamaan

#### Pasal 426

Pusat Strategi Kebijakan Pendidikan Agama dan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan strategi kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan agama dan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 427

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426, Pusat Strategi Kebijakan Pendidikan Agama dan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 428

Susunan organisasi Kebijakan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan terdiri atas:

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

#### Pasal 429

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara pada sekretariat badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

#### Bagian Keenam

Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan

#### Pasal 430

Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang penilaian buku pendidikan agama, lektur, dan literasi keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 431

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 430, Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program, kegiatan, dan anggaran strategi kebijakan di bidang penilaian buku pendidikan agama, lektur, dan literasi keagamaan;

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

#### Pasal 432

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

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

#### Pasal 433

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional berada di bawah Bagian Umum, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara pada sekretariat badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada pusat.

#### Bagian Ketujuh

Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama

#### Pasal 434

Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengendalian mutu, penyelenggaraan pengembangan kompetensi manajemen, kepemimpinan, dan moderasi beragama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 435

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

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

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

#### Pasal 436

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

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

#### Pasal 437

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

#### Pasal 438

Bagian Tata Usaha terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Bagian Kedelapan

Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan

#### Pasal 439

Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi sumber daya manusia pendidikan dan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 440

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

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

#### Pasal 441

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

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

#### Pasal 442

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

#### Pasal 443

Bagian Tata Usaha terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB XIV  
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 444

- (1) Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal dipimpin oleh Kepala.

Pasal 445

Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444 mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan jaminan produk halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 446

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445, Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi;

- a. penyusunan kebijakan teknis 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 447

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 448

Sekretariat Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, 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 dan barang milik negara;
- d. pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- e. pengelolaan dan pemanfaatan aset badan layanan umum;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karir pegawai;
- h. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang jaminan produk halal;
- i. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
- j. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- k. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- l. bina pelaksanaan tugas, fungsi, dan koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang jaminan produk halal;
- m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

#### Pasal 450

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- b. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Pasal 451

Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, dan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada badan.

#### Pasal 452

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

### Bagian Keempat Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal

#### Pasal 453

Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang registrasi dan sertifikasi halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 454

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453, 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 455

Pusat Registrasi dan Sertifikasi Halal terdiri atas:

- a. Bidang Fasilitasi Sertifikat Halal;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 456

Bidang Fasilitasi Sertifikat Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi sertifikat halal.

Pasal 457

Bidang Fasilitasi Sertifikat Halal terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 458

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455 huruf b 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 459

Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang pengawasan jaminan produk halal dan laboratorium halal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 460

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 459, Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan pelaksanaan di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, pengawasan jaminan produk halal dan laboratorium halal;
- b. peningkatan kualitas layanan bina auditor halal, pelaku usaha, pengawasan jaminan produk halal, dan laboratorium halal;
- c. fasilitasi sarana prasarana dan pendanaan bina auditor halal, pelaku usaha, pengawasan jaminan produk halal dan laboratorium halal;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, pengawasan jaminan produk halal dan laboratorium halal;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, pengawasan jaminan produk halal, dan laboratorium halal;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina auditor halal, pelaku usaha, pengawasan jaminan produk halal dan laboratorium halal;
- g. bina pelaksanaan tugas fungsi dan koordinasi administrasi jabatan fungsional pengawas jaminan produk halal; dan
- h. pelaksanaan administrasi pusat.

Pasal 461

Pusat Pembinaan dan Pengawasan Jaminan Produk Halal terdiri atas:

- a. Bidang Bina Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal dan Laboratorium Halal;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 462

Bidang Bina Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal dan Laboratorium Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang bina Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal dan laboratorium halal.

Pasal 463

Bidang Bina Jabatan Fungsional Pengawas Jaminan Produk Halal dan Laboratorium Halal terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 464

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461 huruf b 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 465

Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 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 466

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465, 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. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama dan standardisasi produk halal; dan
- g. pelaksanaan administrasi direktorat.

Pasal 467

Pusat Kerja Sama dan Standardisasi Halal terdiri atas:

- a. Bidang Standardisasi dan Akreditasi Halal;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 468

Bidang Standardisasi dan Akreditasi Halal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, serta pelaporan di bidang standardisasi dan akreditasi halal.

Pasal 469

Bidang Standardisasi dan Akreditasi Halal Halal terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasa 470

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467 huruf b 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 XV

STAF AHLI MENTERI

Pasal 471

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

Pasal 472

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 473

- (1) Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472 huruf a mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri di bidang hubungan kelembagaan keagamaan.
- (2) Staf Ahli Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472 huruf b mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri di bidang manajemen informasi dan komunikasi.
- (3) Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472 huruf c mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap

isu strategis kepada Menteri di bidang hukum dan hak asasi manusia.

## BAB XVI PUSAT

### Bagian Kesatu Pusat Data dan Teknologi Informasi

#### Pasal 474

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

#### Pasal 475

Pusat Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan data dan bahan diseminasi koordinasi pengembangan, pengamanan, dan pendayagunaan sistem dan infrastruktur teknologi informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 476

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang data dan teknologi informasi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dukungan substantif di bidang data dan teknologi informasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang data dan teknologi informasi;
- d. pelaksanaan pengumpulan, verifikasi, validasi, dan integrasi data kementerian;
- e. pelaksanaan pengolahan data dan statistik Kementerian Agama;
- f. penyajian data dan bahan diseminasi;
- g. koordinasi pengembangan, pengamanan, dan pendayagunaan sistem dan infrastruktur teknologi informasi;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang data dan teknologi informasi;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang data dan teknologi informasi; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pusat.

#### Pasal 477

Susunan organisasi Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

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

Pasal 478

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

Bagian Kedua  
Pusat Kerukunan Umat Beragama

Pasal 479

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

Pasal 480

Pusat Kerukunan Umat Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerukunan umat beragama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 481

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Pusat Kerukunan Umat Beragama menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang kerukunan umat beragama;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dukungan substantif di bidang pembinaan lembaga kerukunan agama, lembaga keagamaan, dan harmonisasi umat beragama;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerukunan umat beragama;
- d. pengembangan komunikasi terhadap aliran kepercayaan;
- e. koordinasi pelaksanaan program pencegahan dan penanganan masalah kerukunan umat beragama;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerukunan umat beragama; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga pusat.

Pasal 482

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 dan jabatan pelaksana.

Pasal 483

Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina lembaga kerukunan agama dan lembaga keagamaan.

Pasal 484

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

Pasal 485

Bidang Harmonisasi Umat Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan di bidang harmonisasi umat beragama.

Pasal 486

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

Pasal 487

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482 huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

Bagian Ketiga

Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Keagamaan

Pasal 488

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

Pasal 489

Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan pendidikan agama dan keagamaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 490

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489, Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 491

Susunan organisasi Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Keagamaan terdiri atas:

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

#### Pasal 492

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491 huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

#### Bagian Keempat

#### Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu

#### Pasal 493

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

#### Pasal 494

Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 495

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 494, Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dukungan substantif di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- d. koordinasi bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- e. pemberian layanan bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- f. pelaksanaan hubungan dengan lembaga pemerintah dan lembaga keagamaan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bimbingan masyarakat dan pendidikan Khonghucu; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 496

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 dan jabatan pelaksana.

Pasal 497

Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 496 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang bimbingan masyarakat dan kelembagaan agama Khonghucu.

Pasal 498

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

Pasal 499

Bidang Pendidikan Khonghucu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 496 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur,

kriteria, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan Khonghucu.

Pasal 500

Bidang Pendidikan Khonghucu terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 501

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 496 huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

BAB XVII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 502

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

Pasal 503

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

Pasal 504

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang

- didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

#### Pasal 505

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

### BAB XVIII INSTANSI VERTIKAL

#### Pasal 506

- (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 XIX UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 507

- (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 XX  
TATA KERJA

Pasal 508

Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 509

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kementerian harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Agama.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 510

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

Pasal 511

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

Pasal 512

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 antarinstansi pemerintah baik pusat maupun daerah atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 513

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

Pasal 514

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

Pasal 515

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

BAB XXI

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 516

- (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 517

- (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 XXII

PENATAAN ORGANISASI

Pasal 518

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

Pasal 519

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 menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XXIII  
PENDANAAN

Pasal 520

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

BAB XXIV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 521

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

BAB XXV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 522

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini;
- b. satuan organisasi yang mengalami perubahan nomenklatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi, perlu segera melakukan penataan administrasi dan tata laksana pada masing-masing, pimpinan satuan kerja eselon I berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama; dan
- c. satuan kerja yang mengalami perubahan nomenklatur struktur organisasi, tugas, dan fungsi, perlu segera menetapkan pejabatnya.

BAB XXVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 523

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 524

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 525

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 15 Oktober 2024

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,



YAQUT CHOLIL QOUMAS



Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Oktober 2024

PLT. DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,



Mendukung cara elektronik

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 691

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

Imam Syaukani, SAg., M.H  
NIP. 197112142000031002

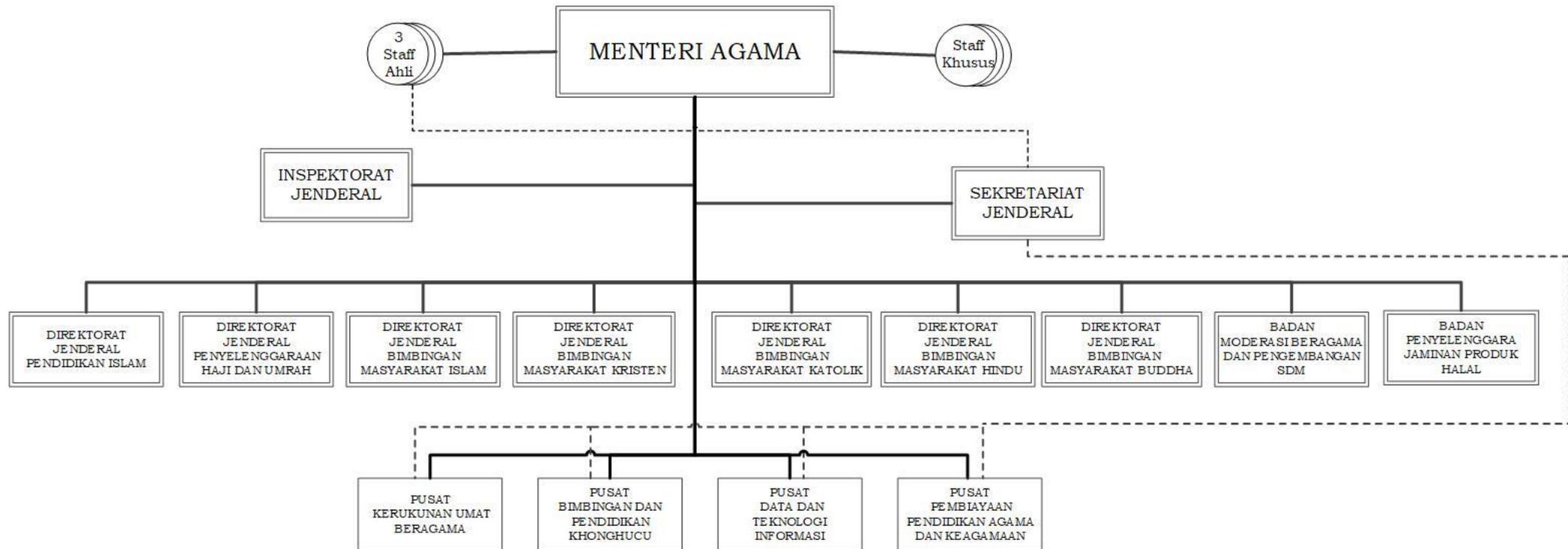


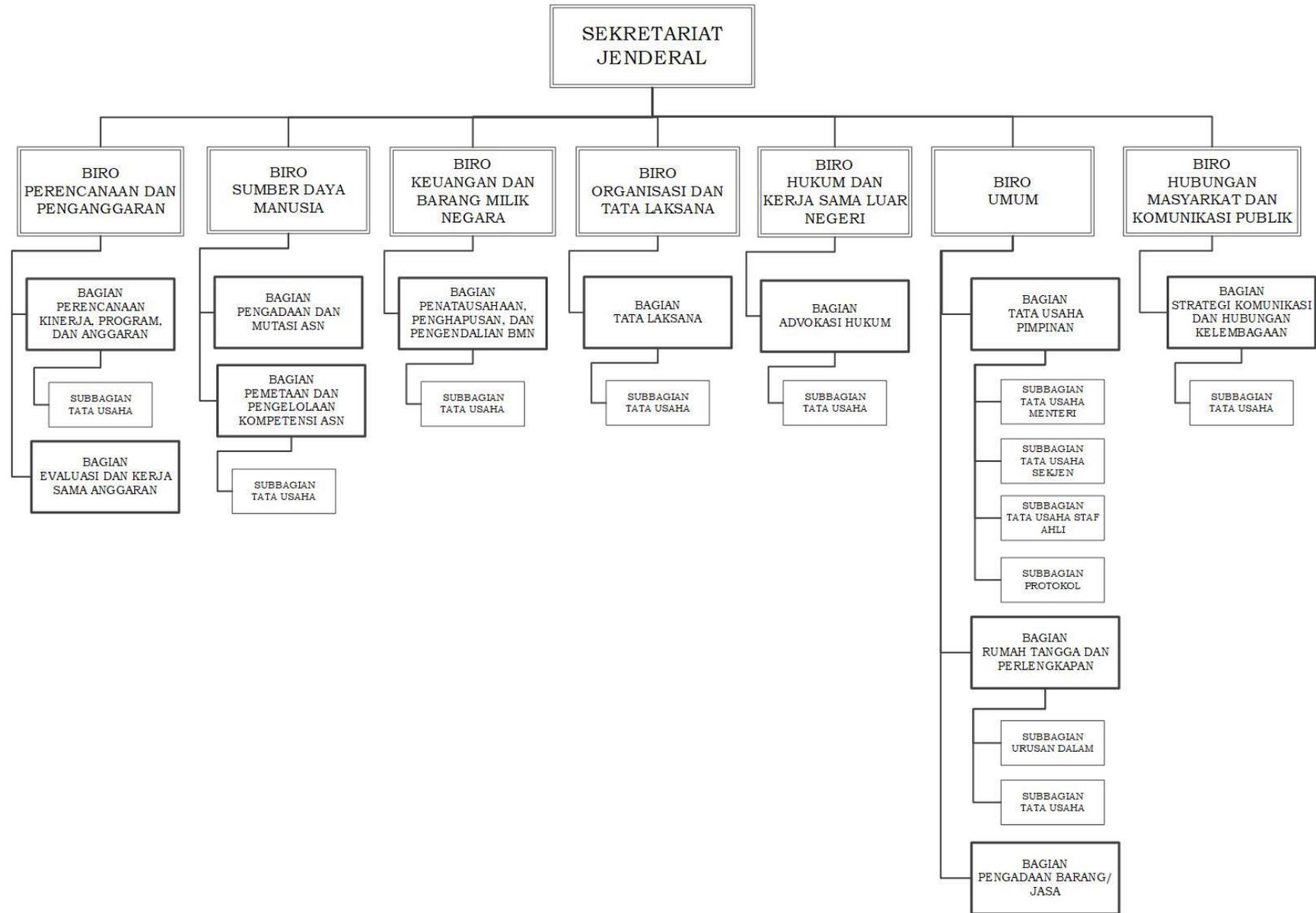
Seri  
Sertifikasi  
Elektronik

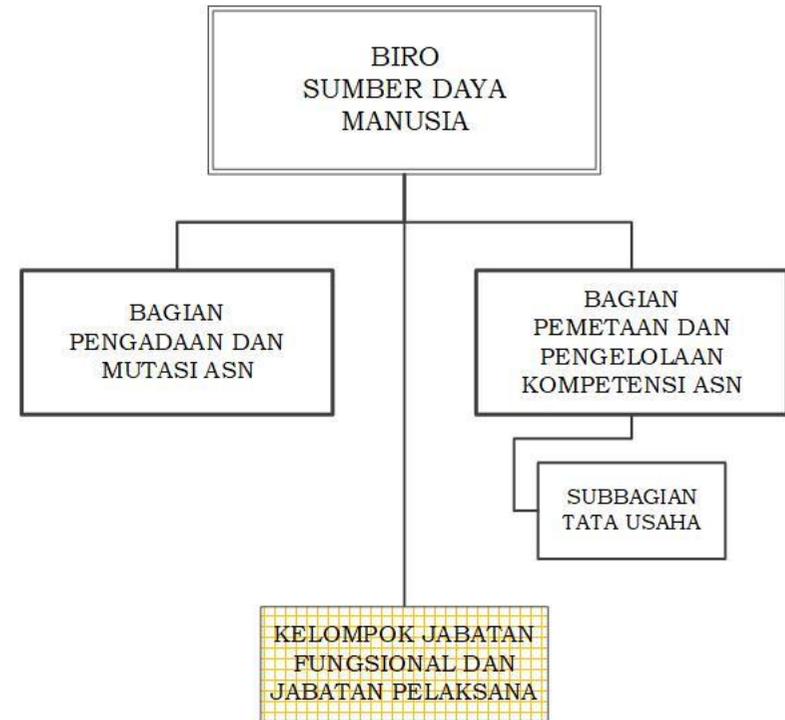
Dokumen ini telah diundangkan secara elektronik menggunakan sertifikasi elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSI/E), Badan Siner dan Sertifikasi Negara. Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bere.bsn.go.id/verifikasi>

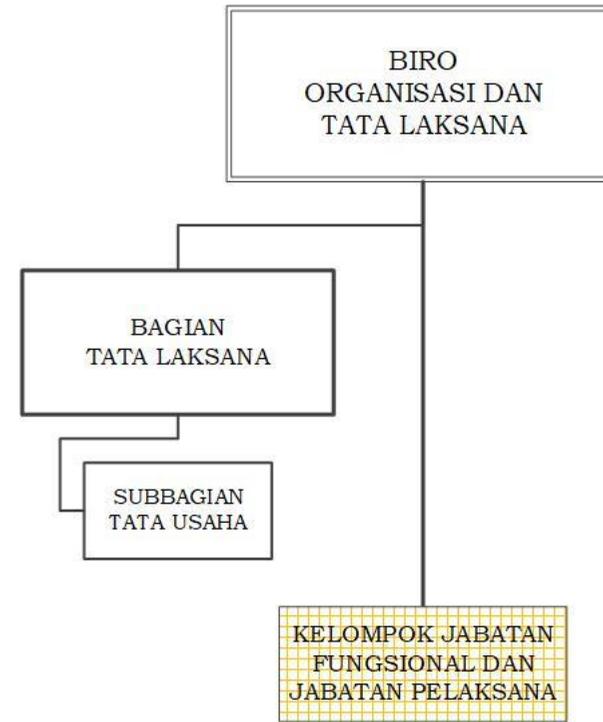
LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 25 TAHUN 2024  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN AGAMA

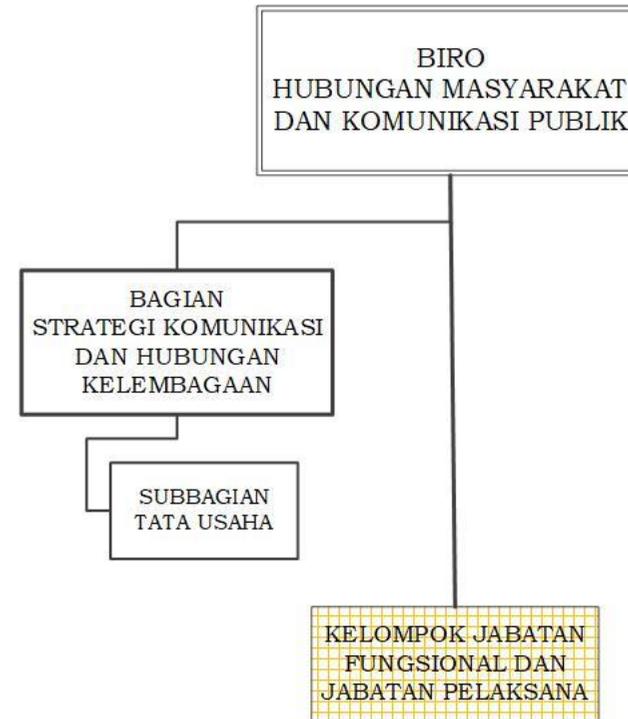
Struktur Organisasi Kementerian Agama

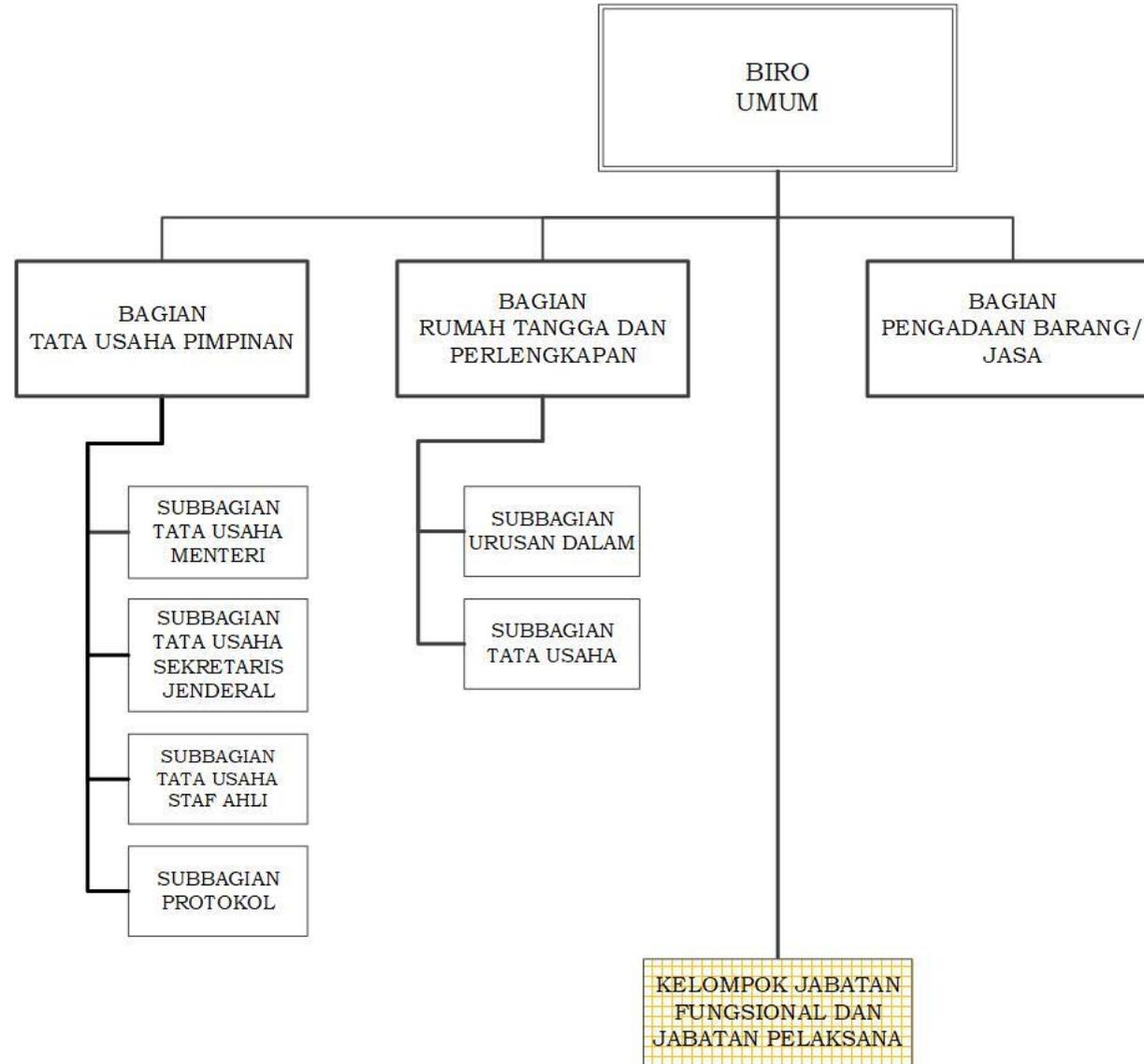


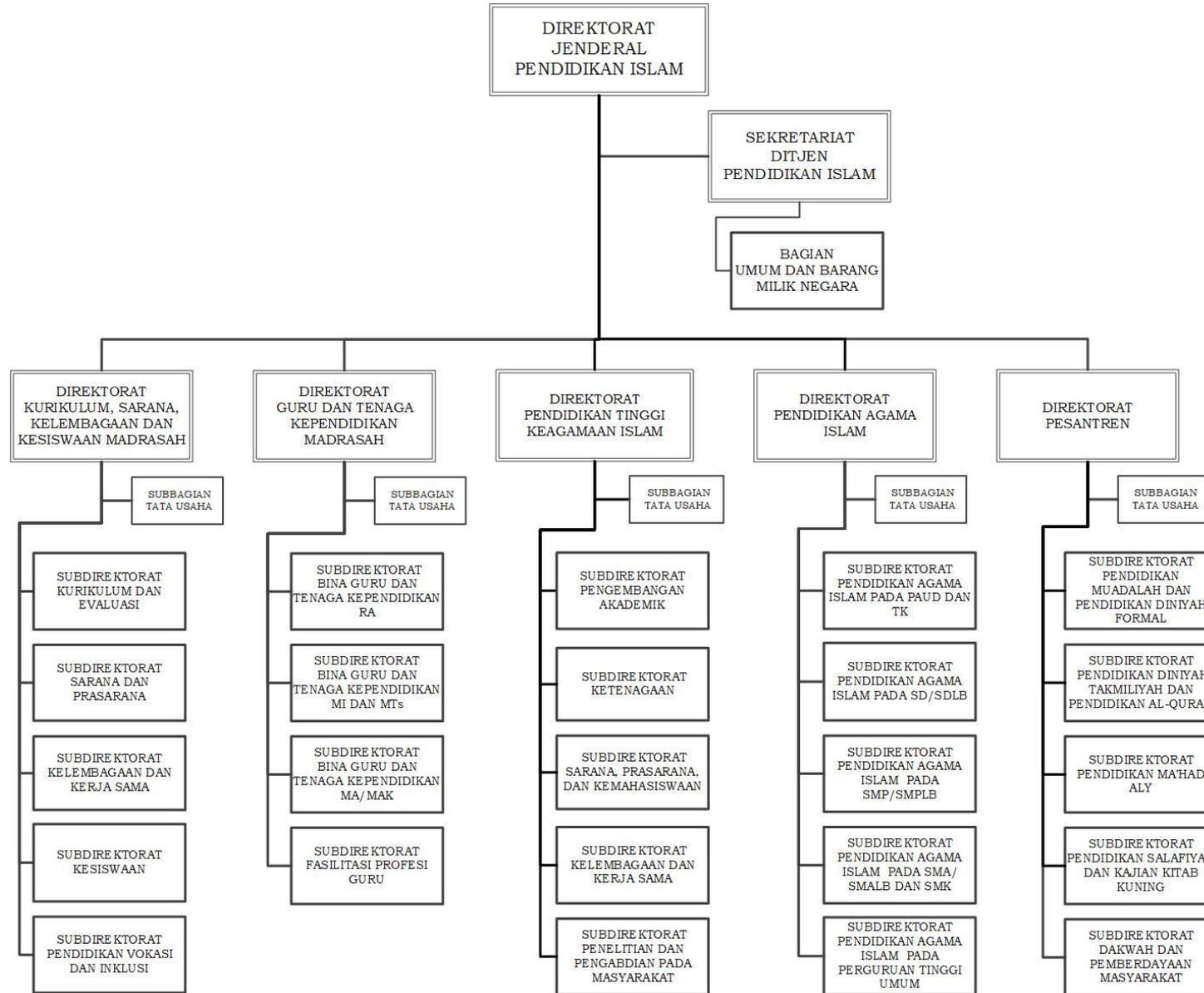


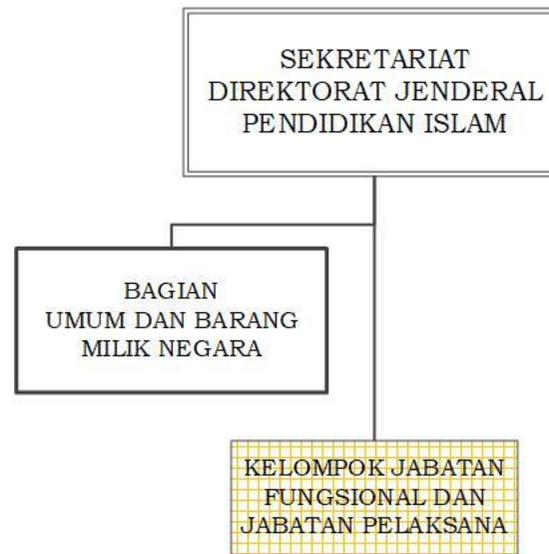


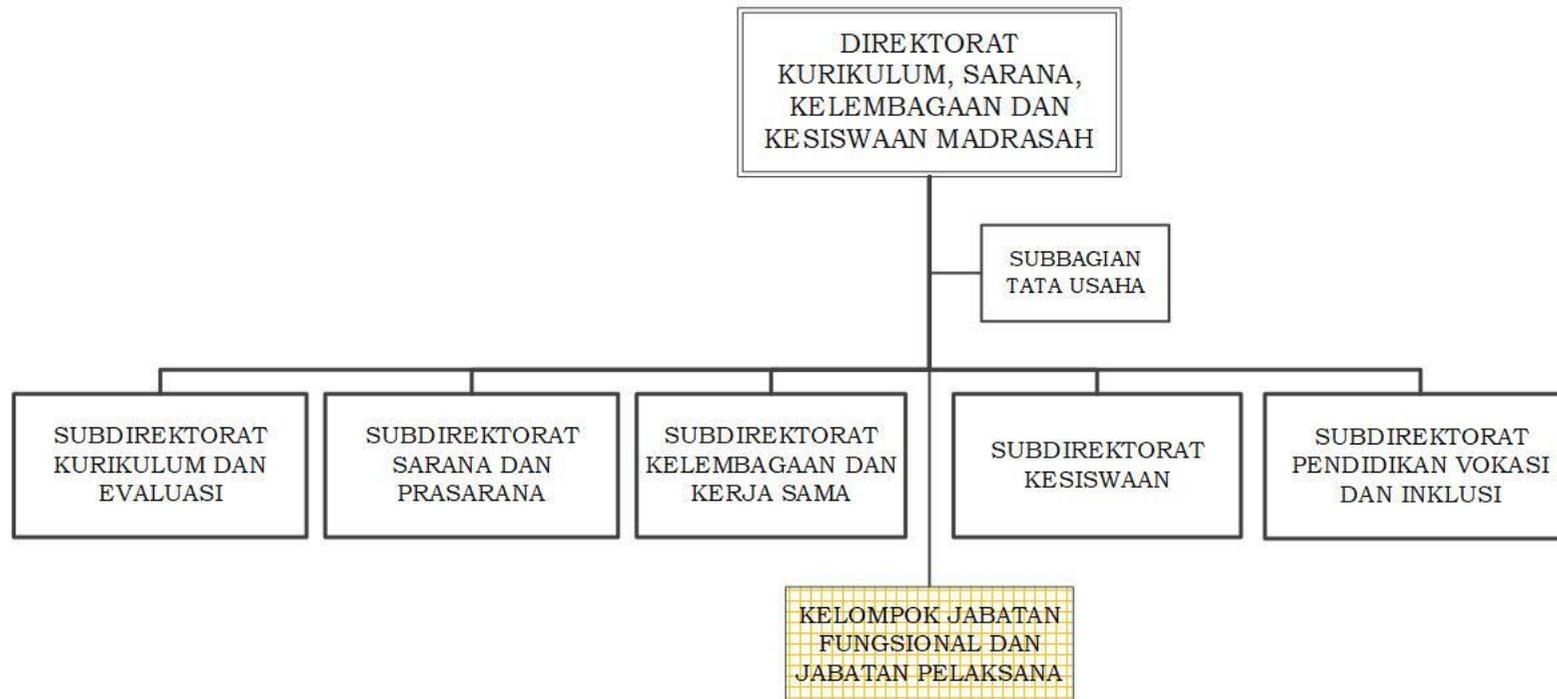


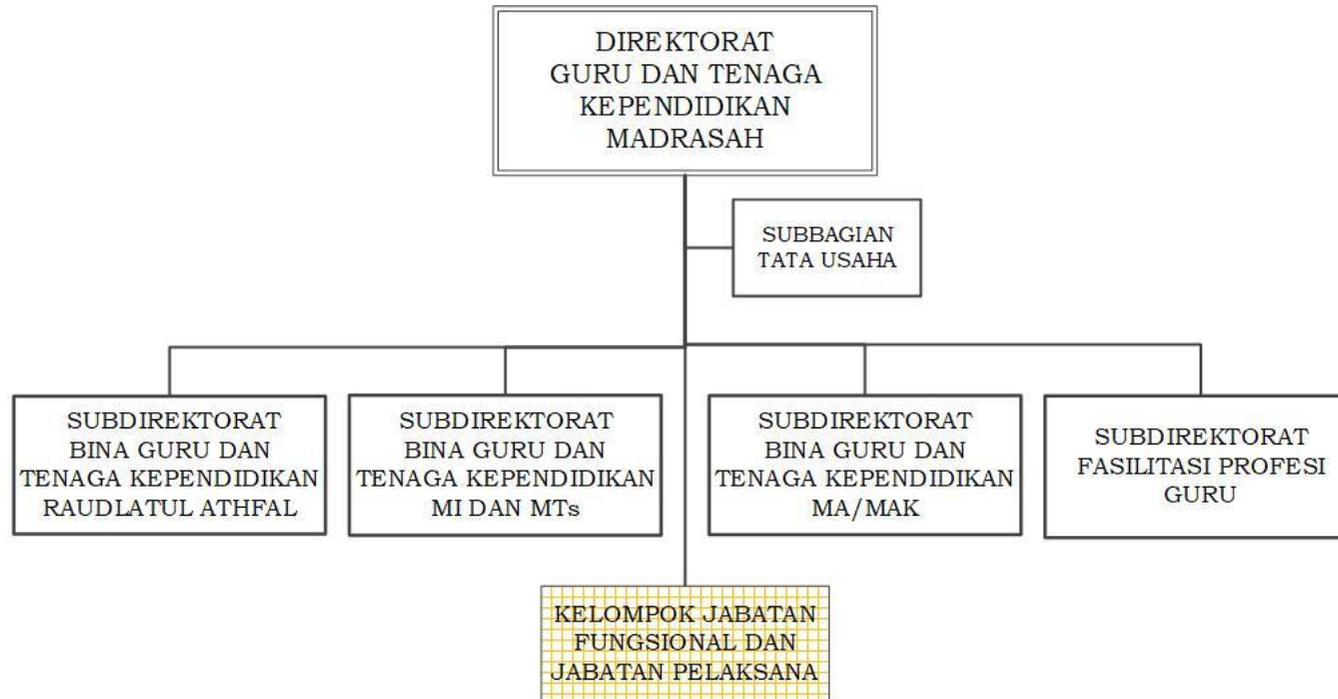


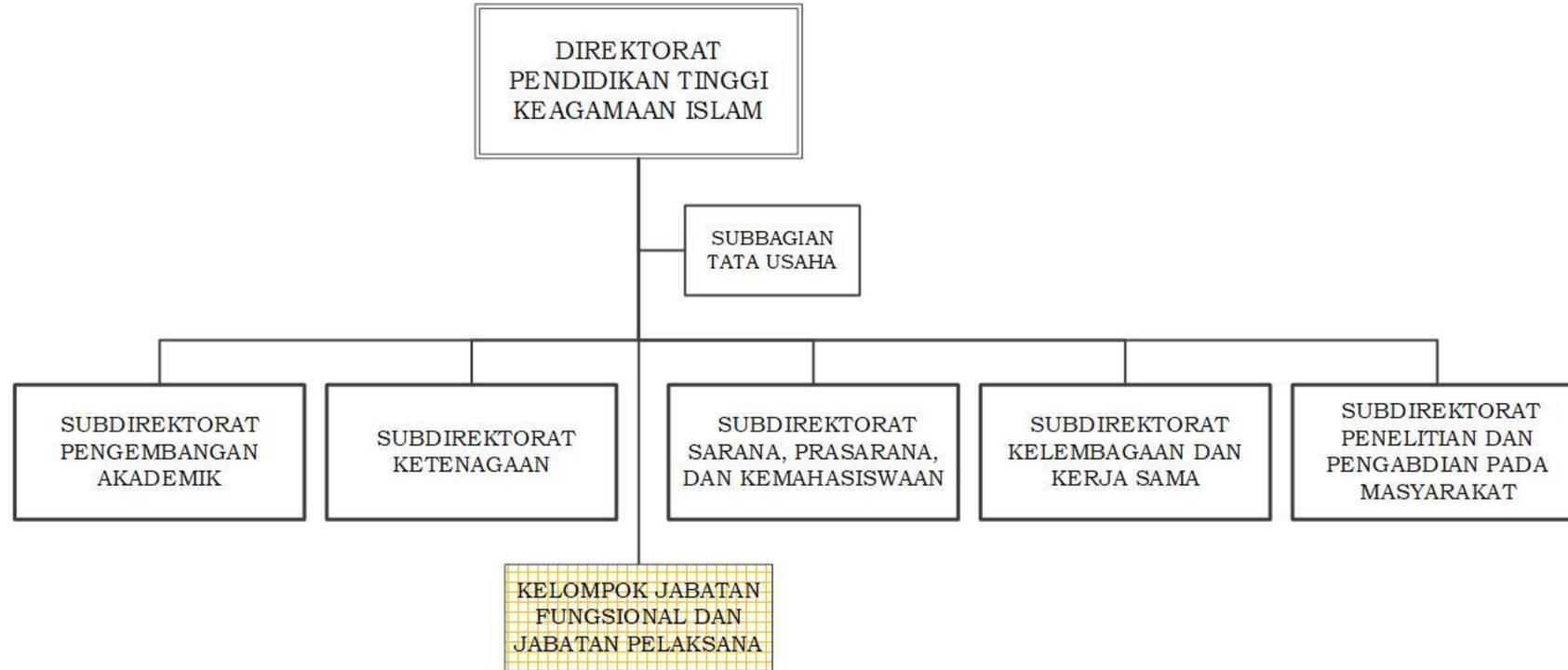


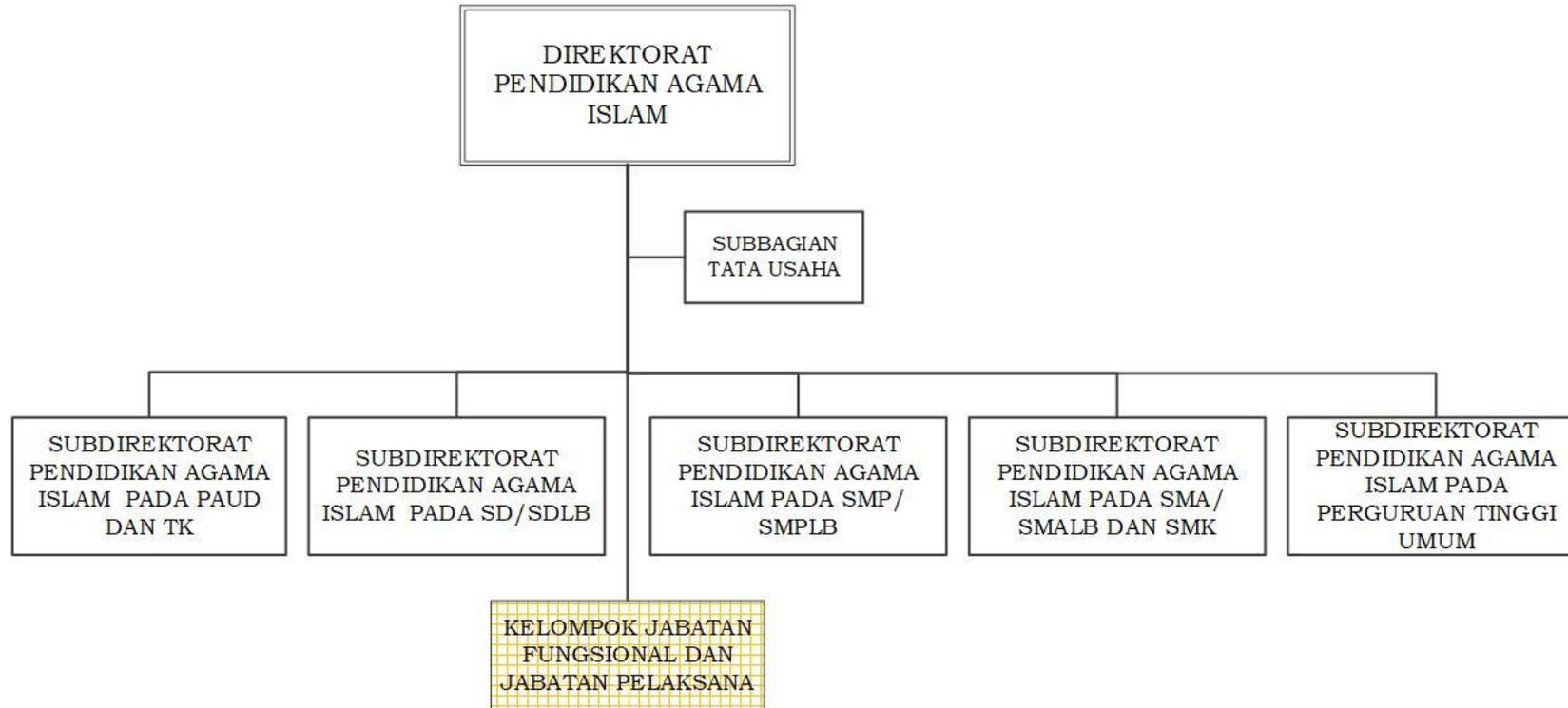


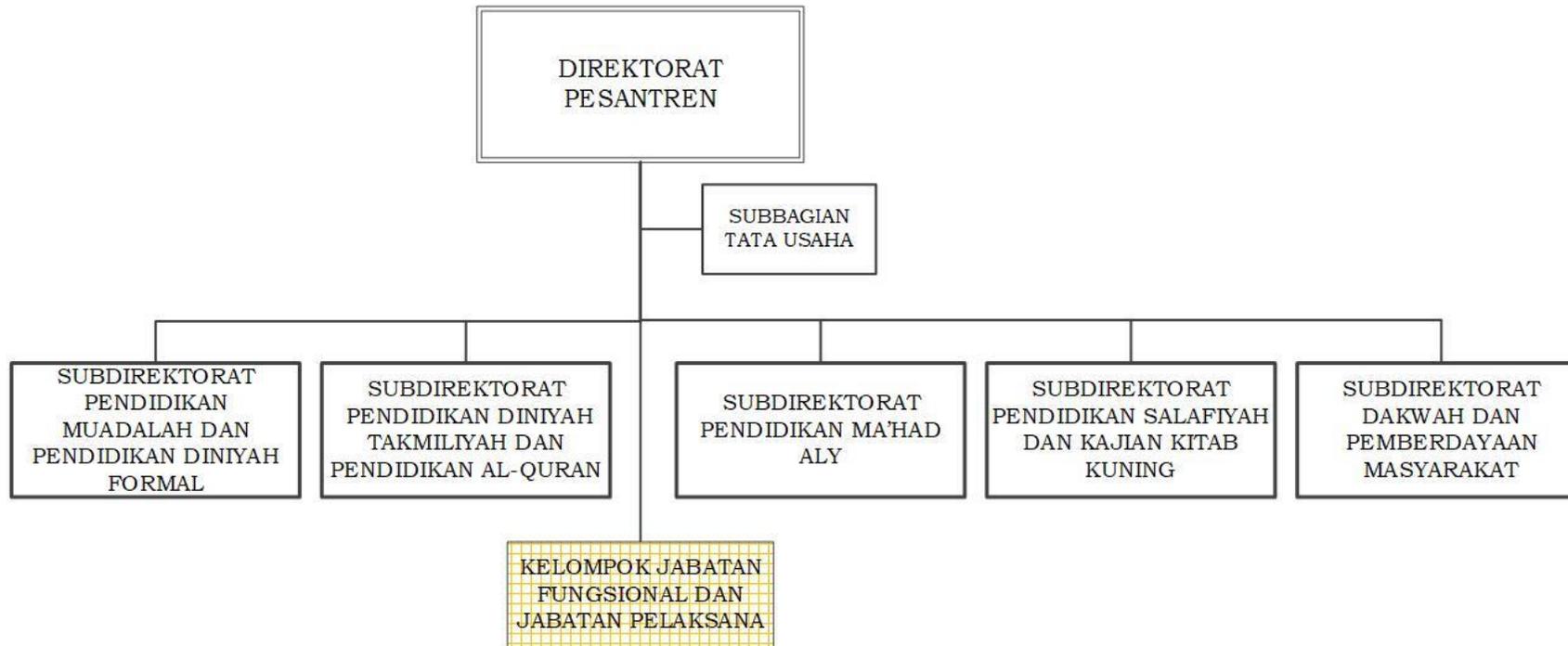


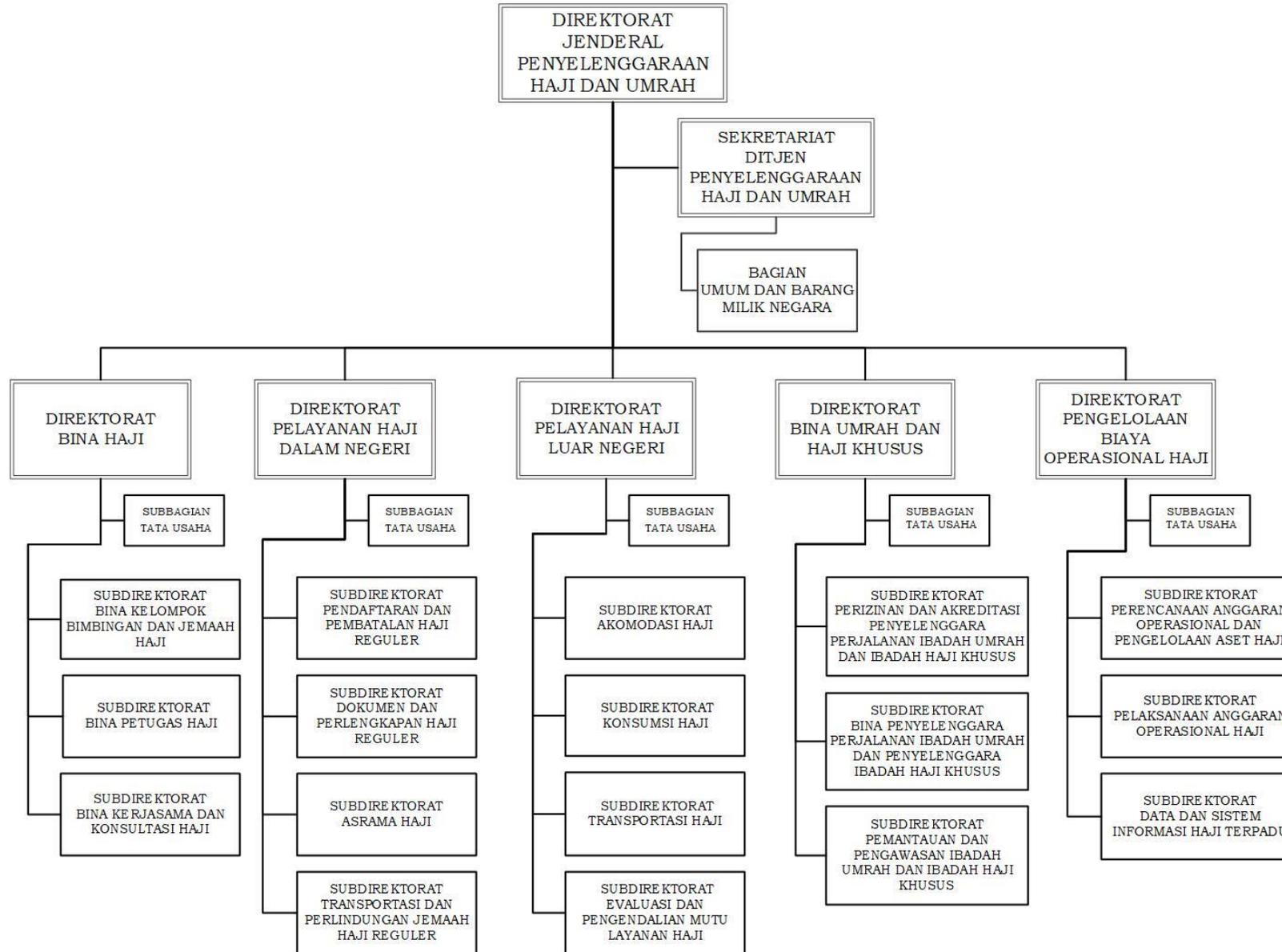




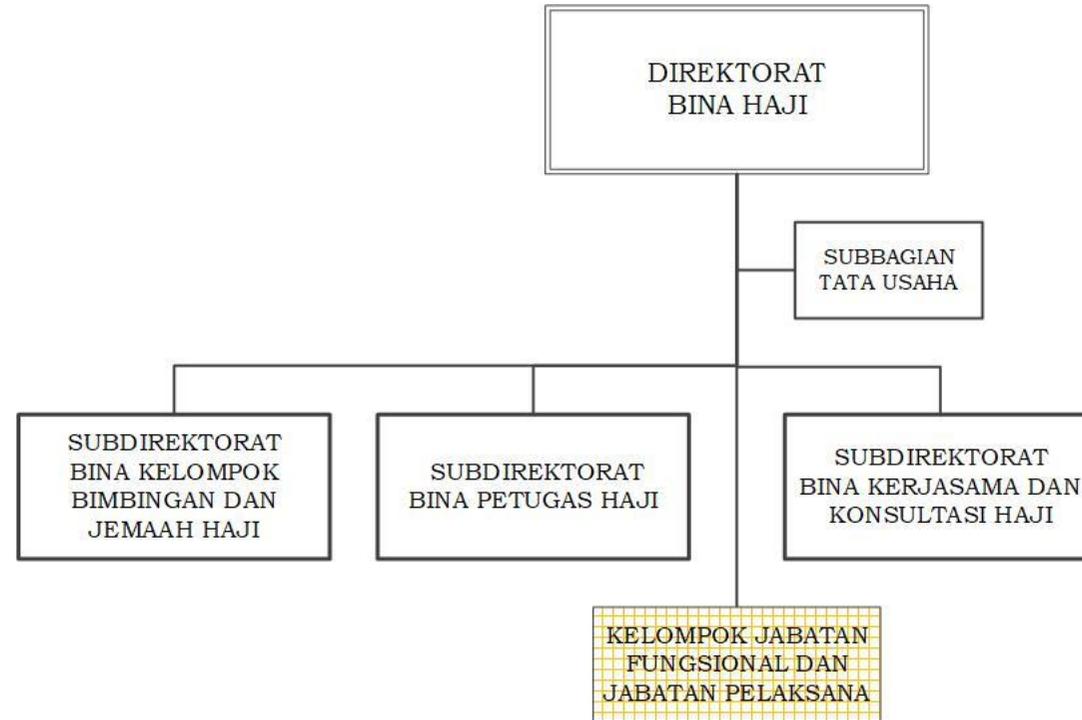


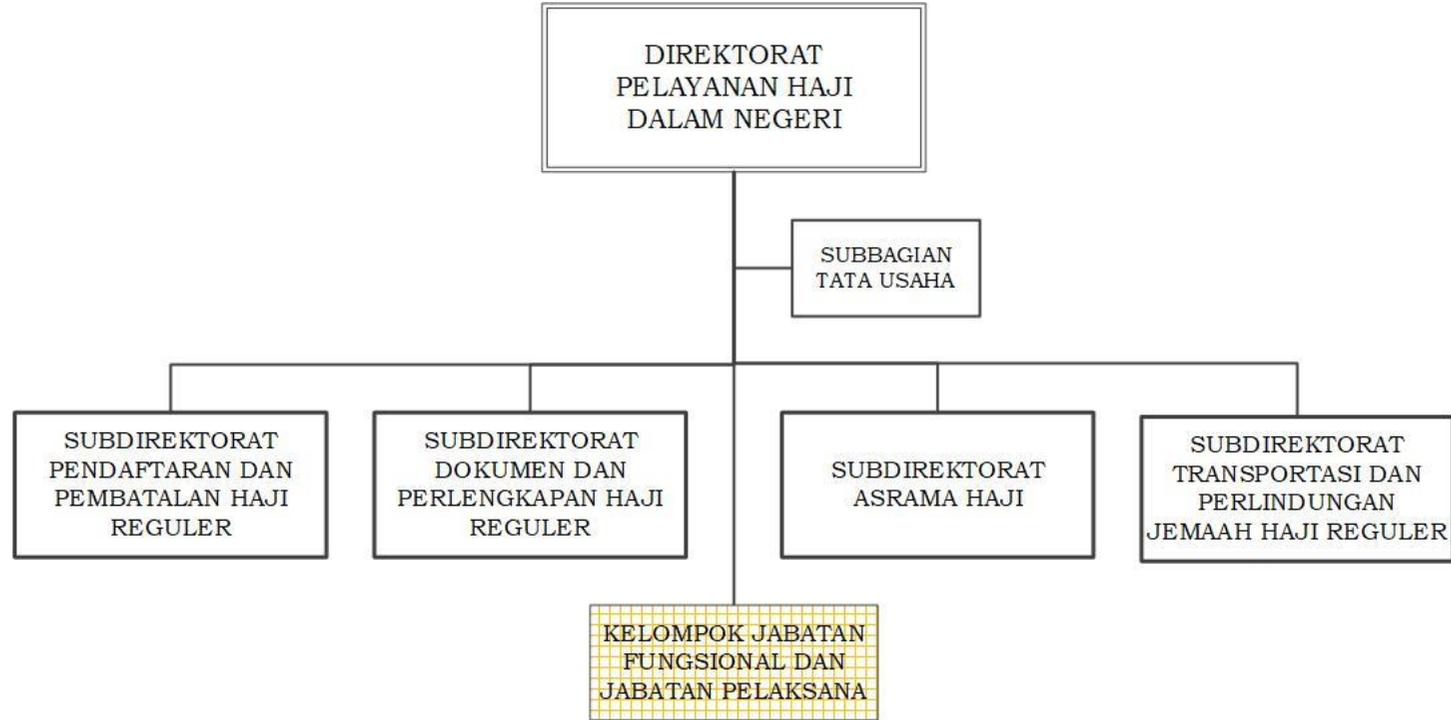


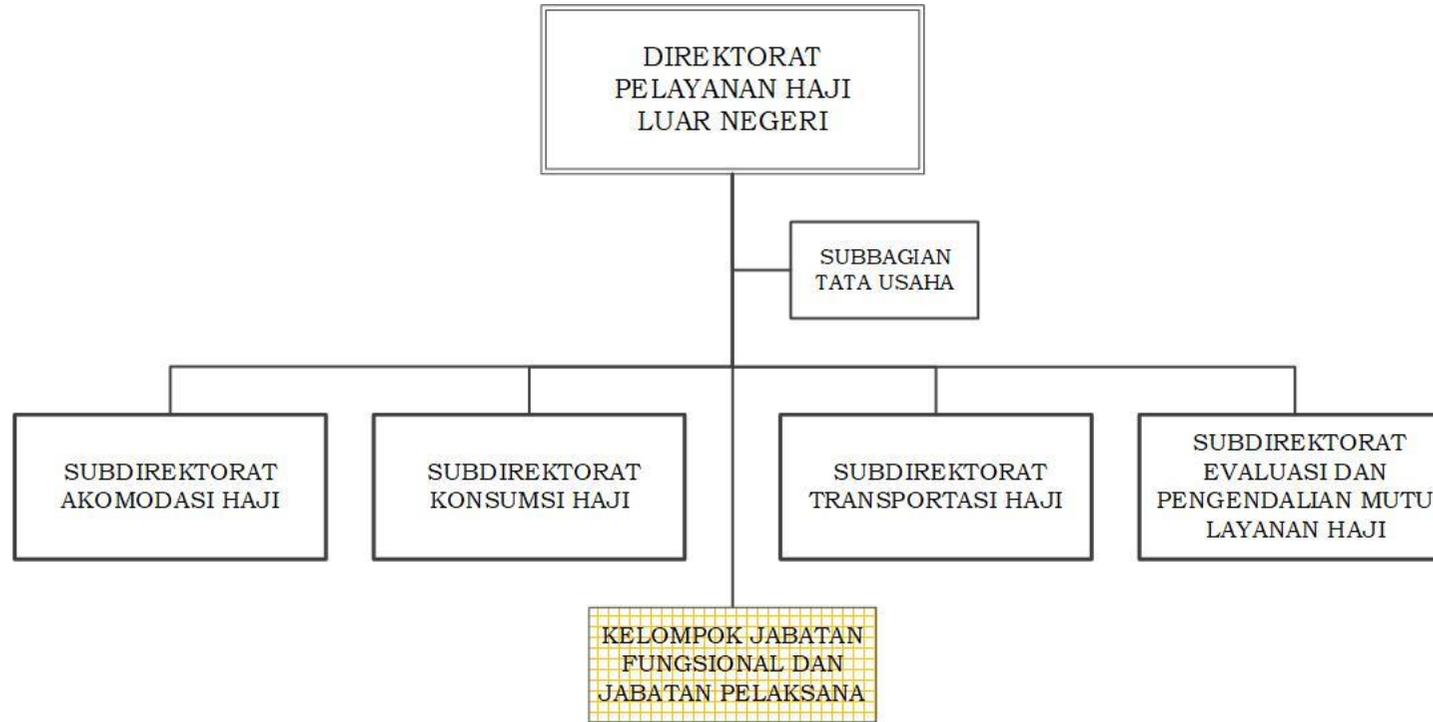


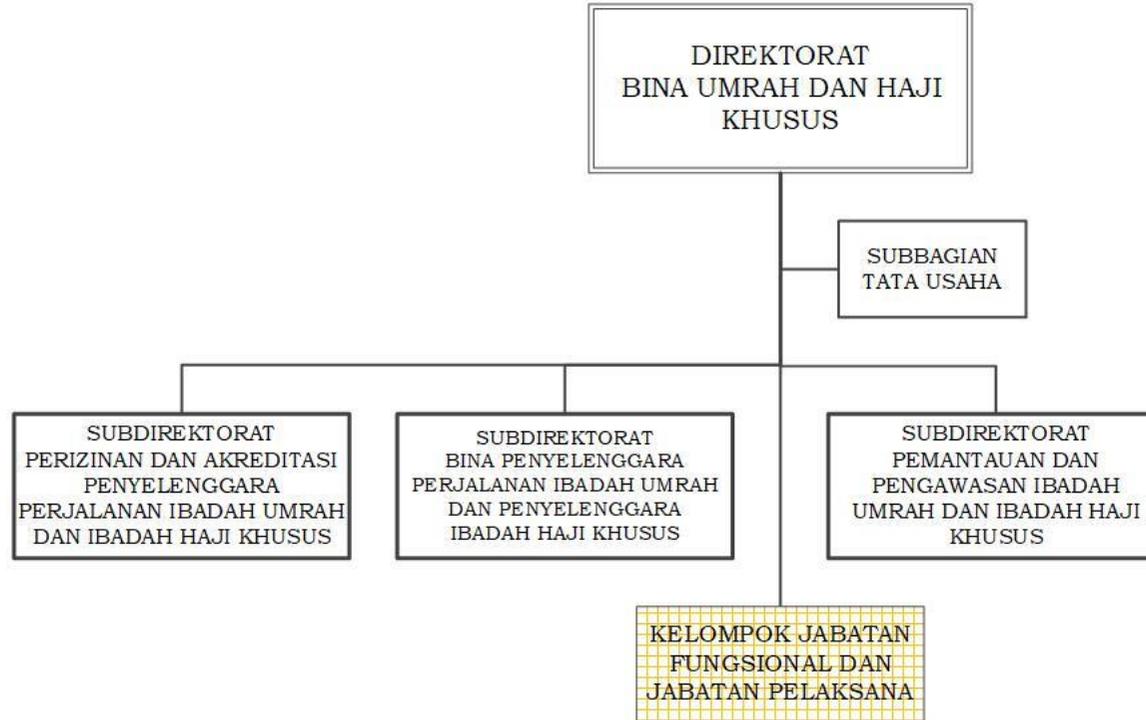


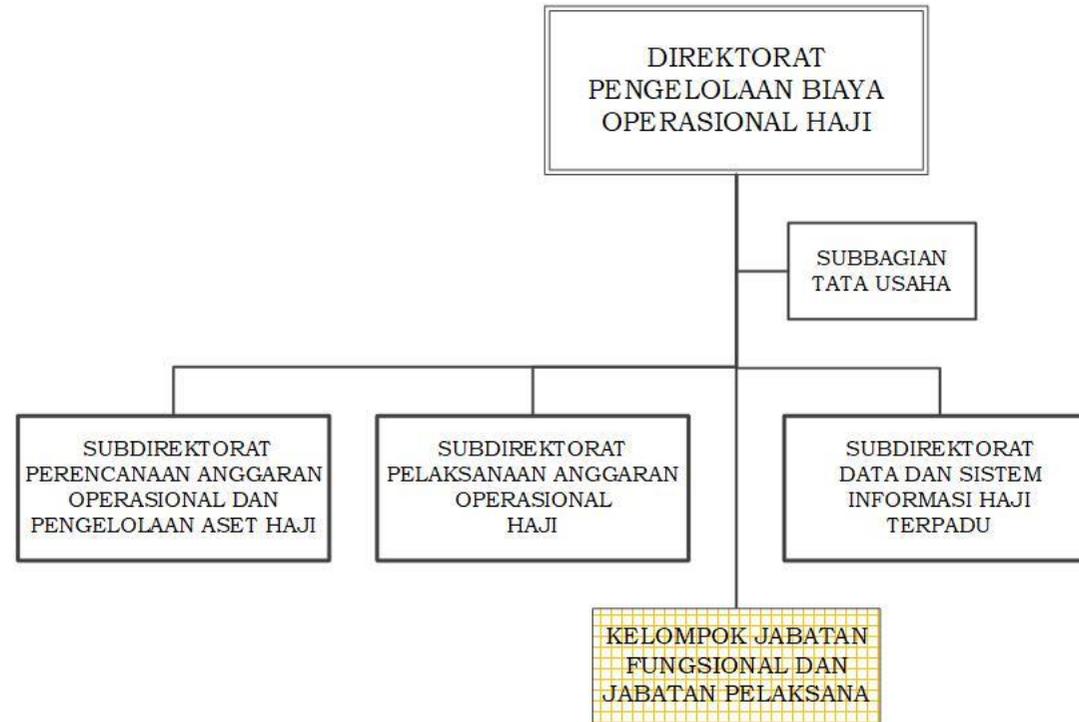


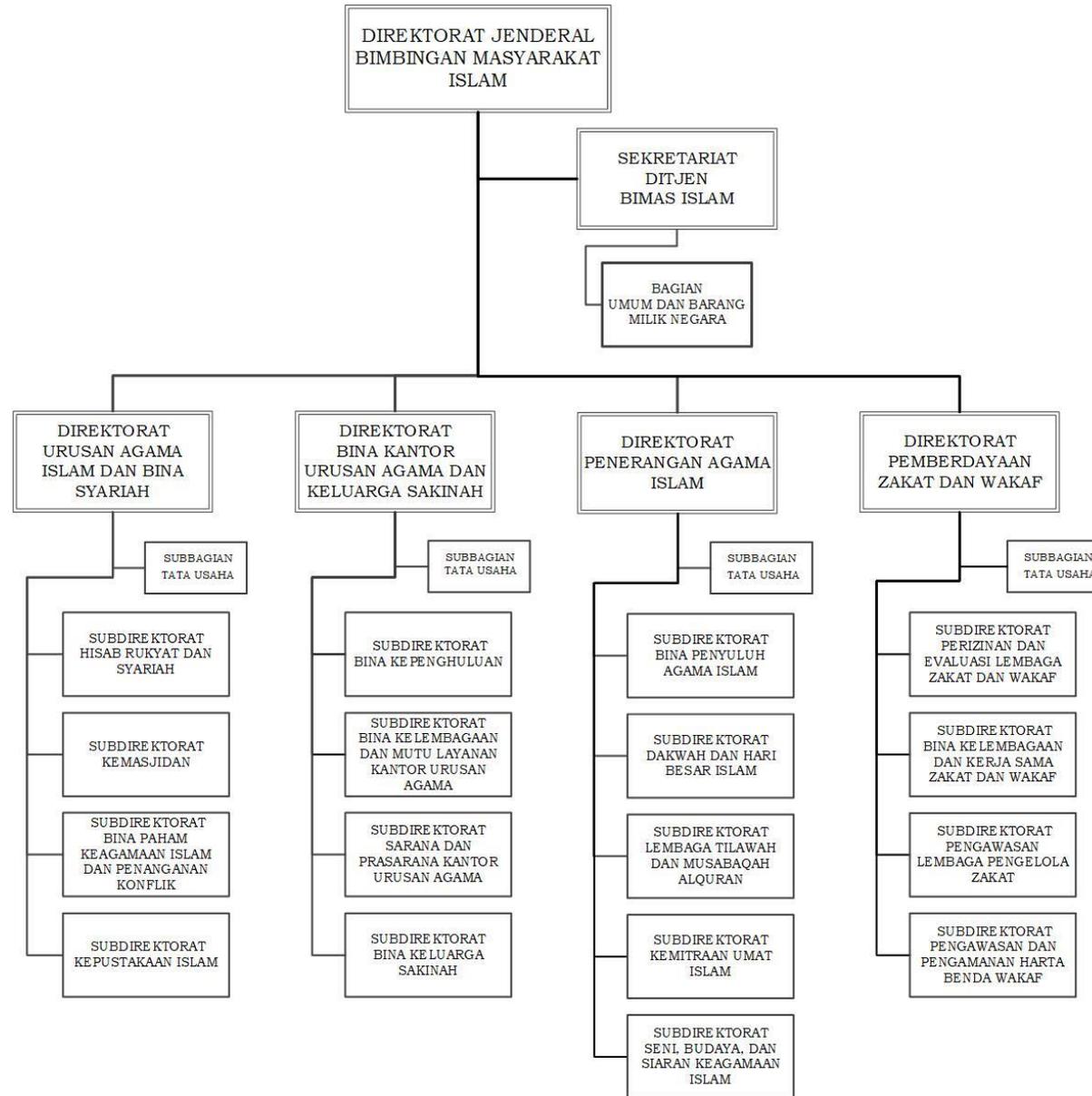


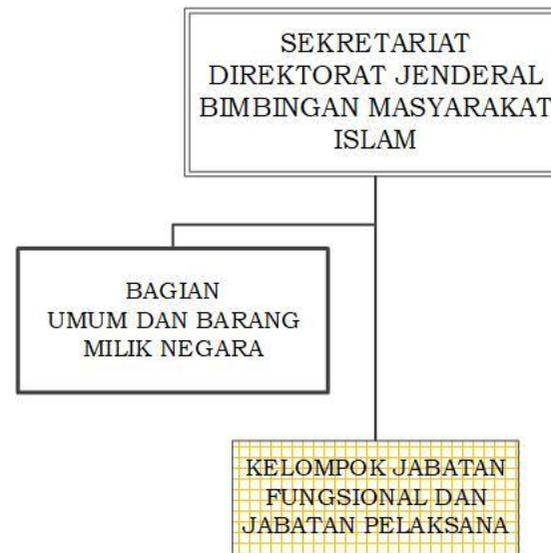


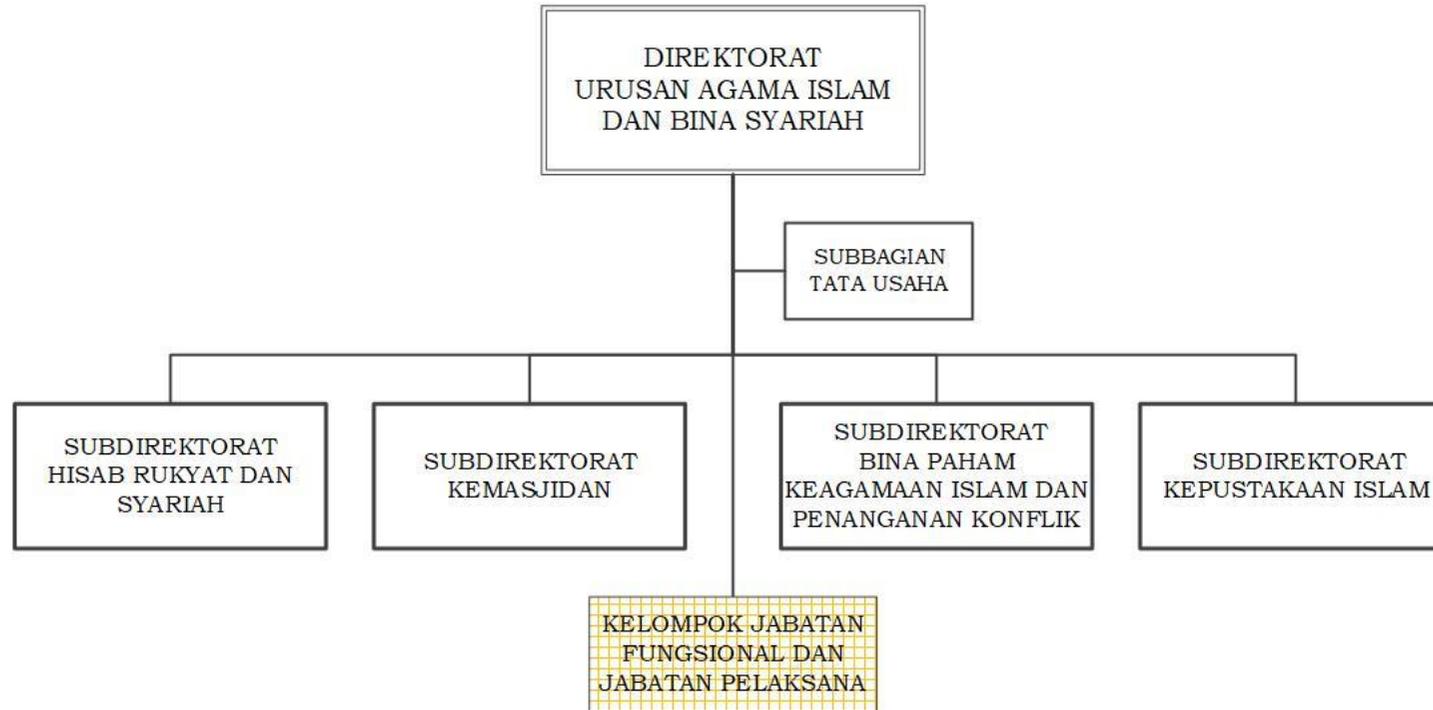


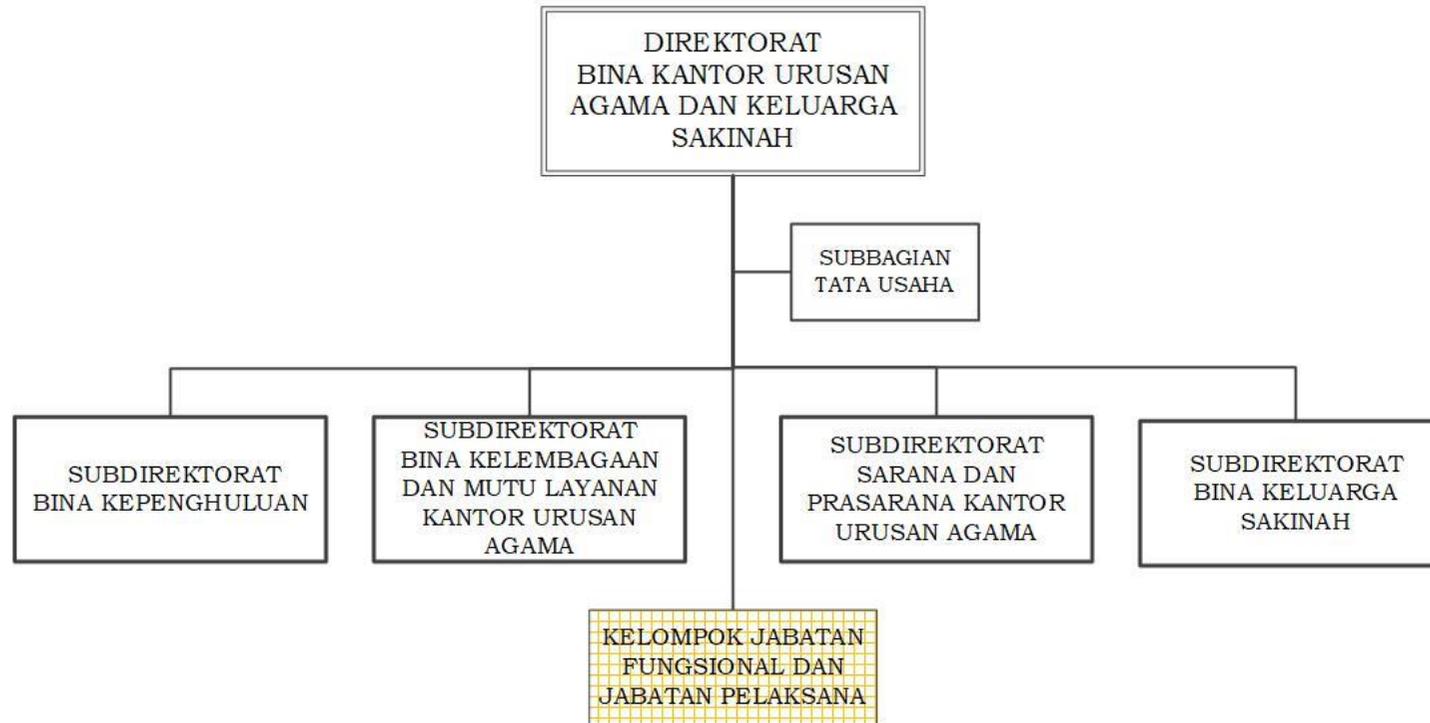


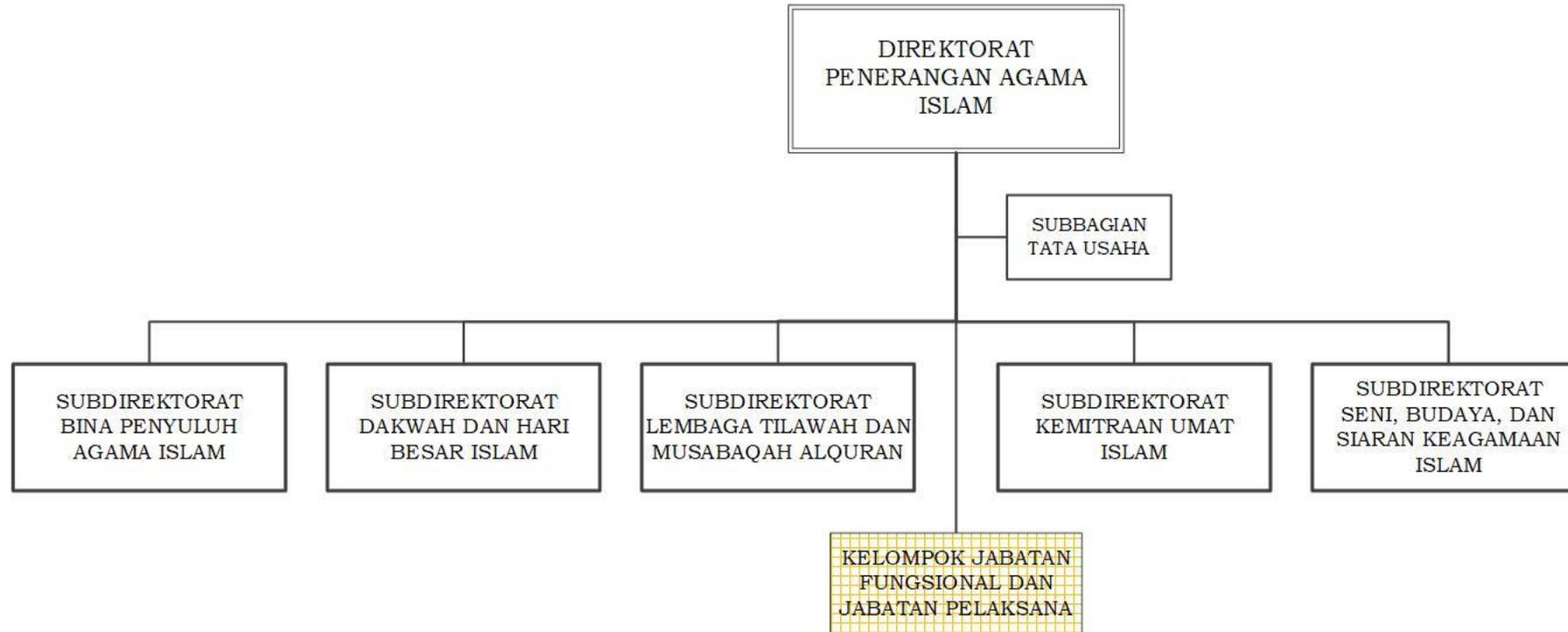


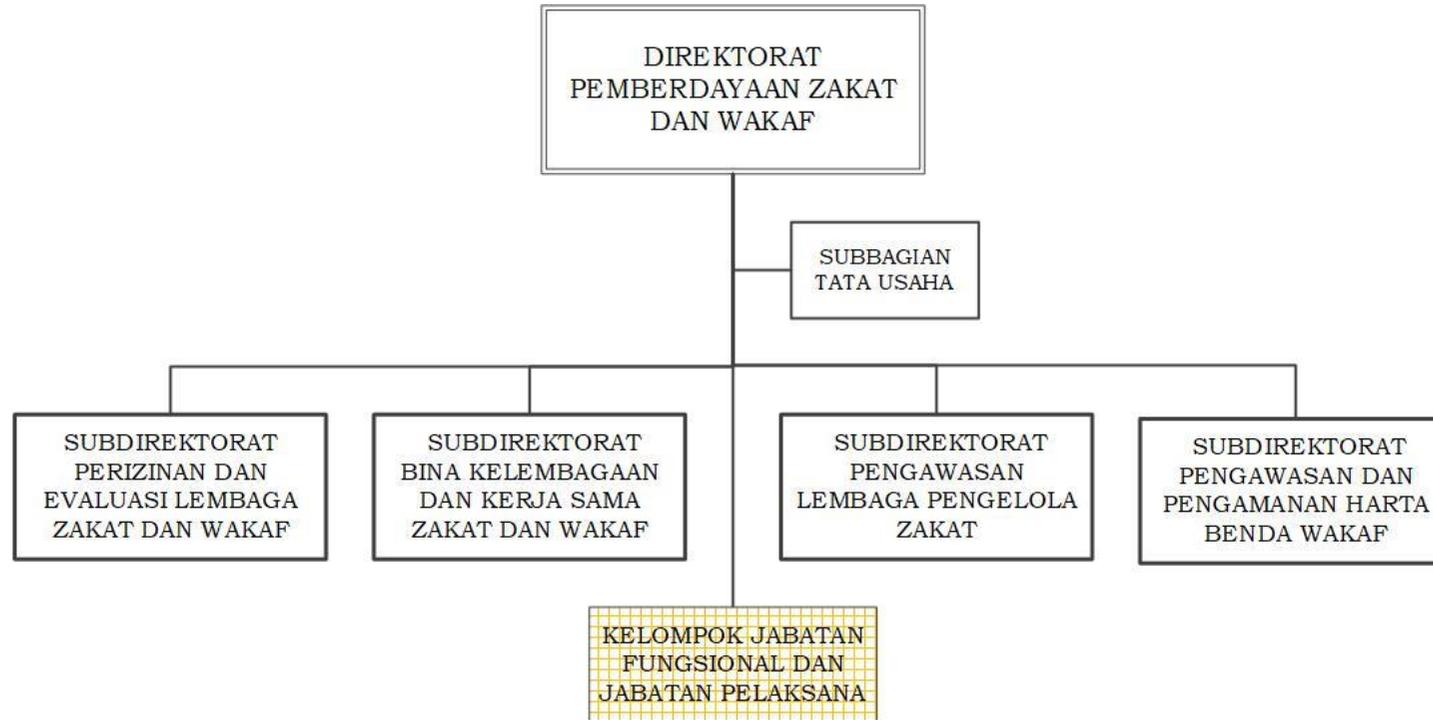


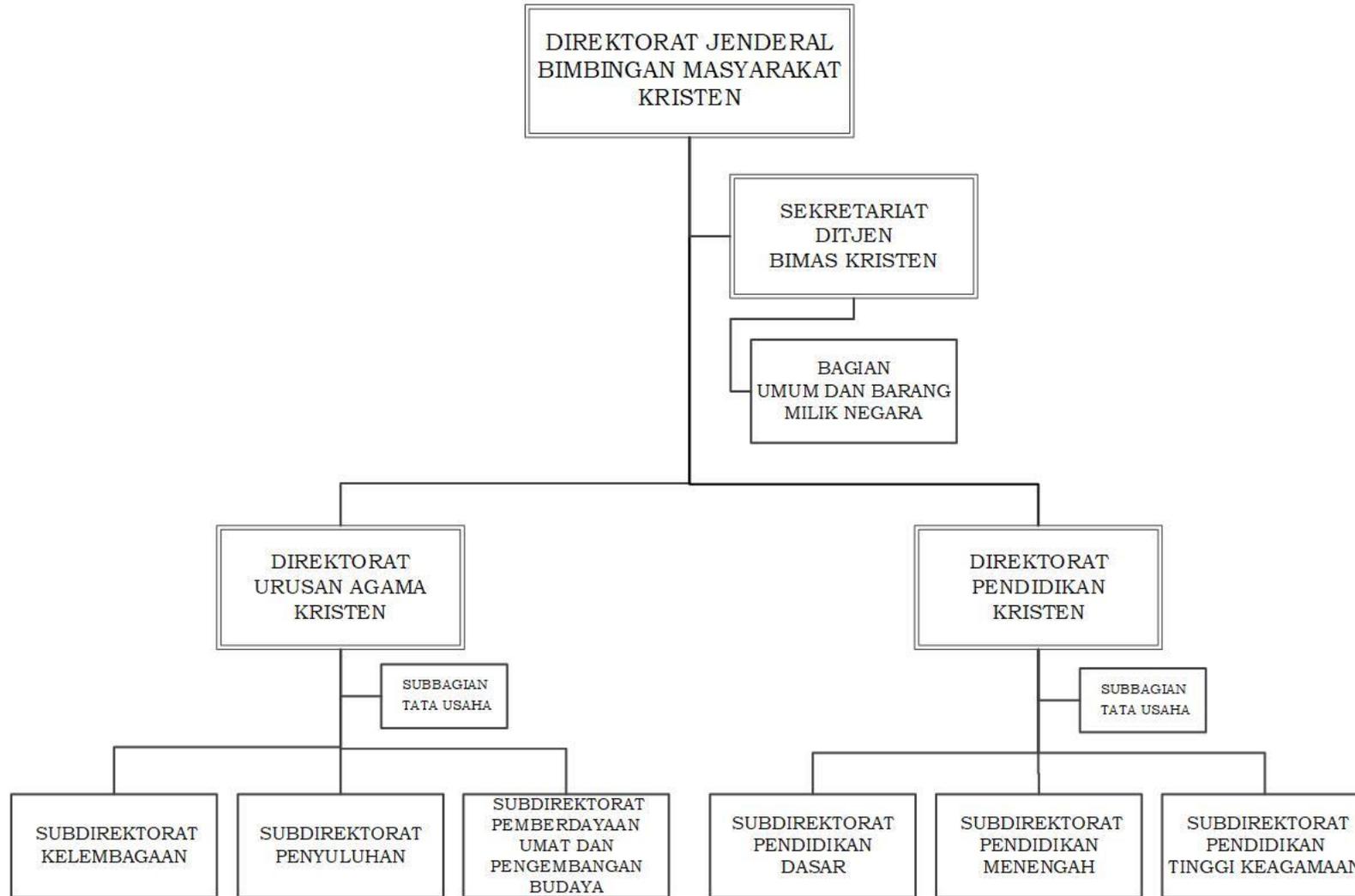




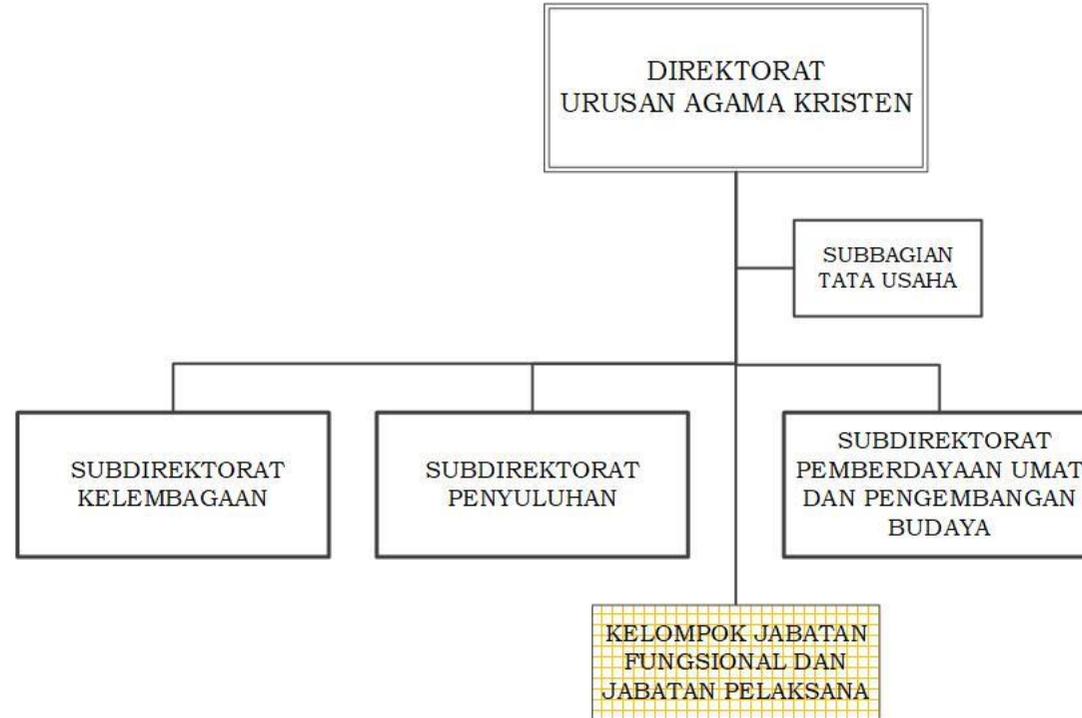


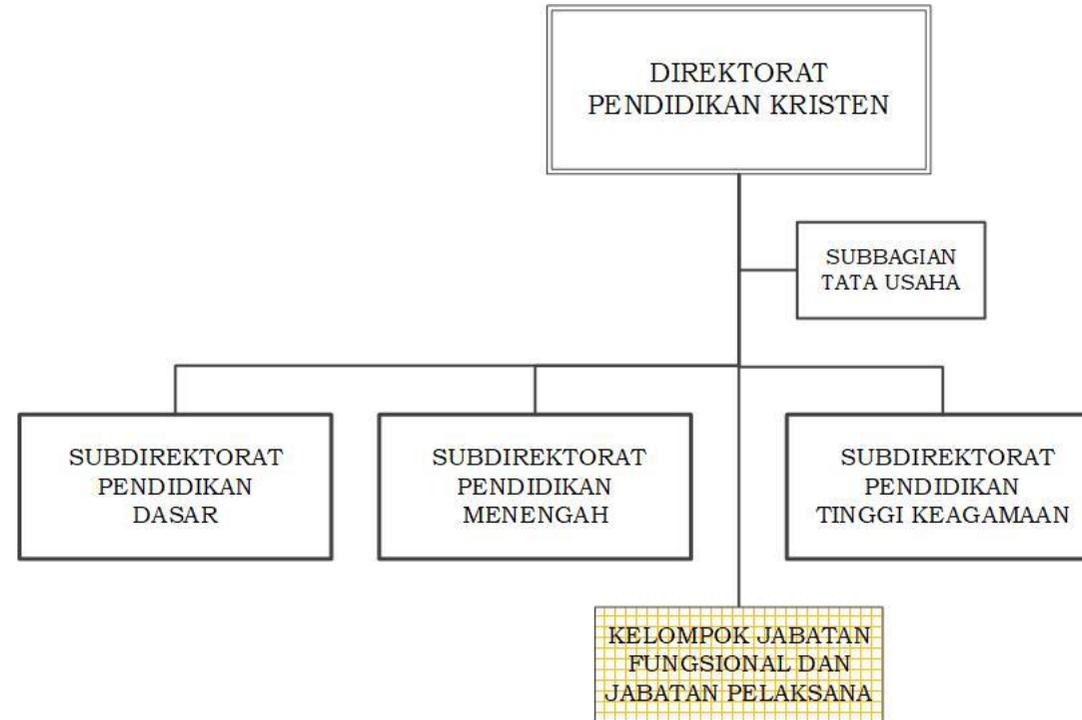


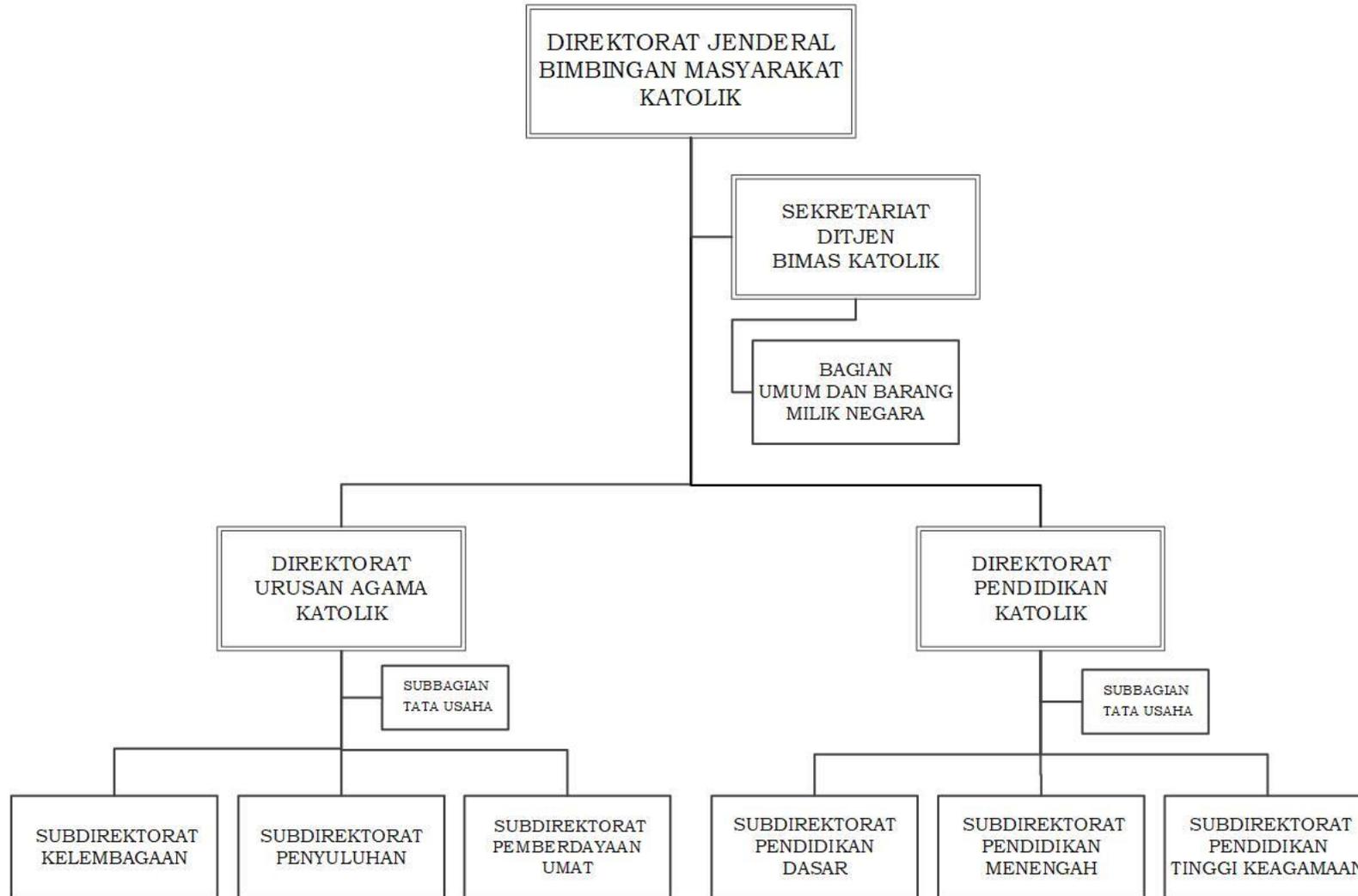




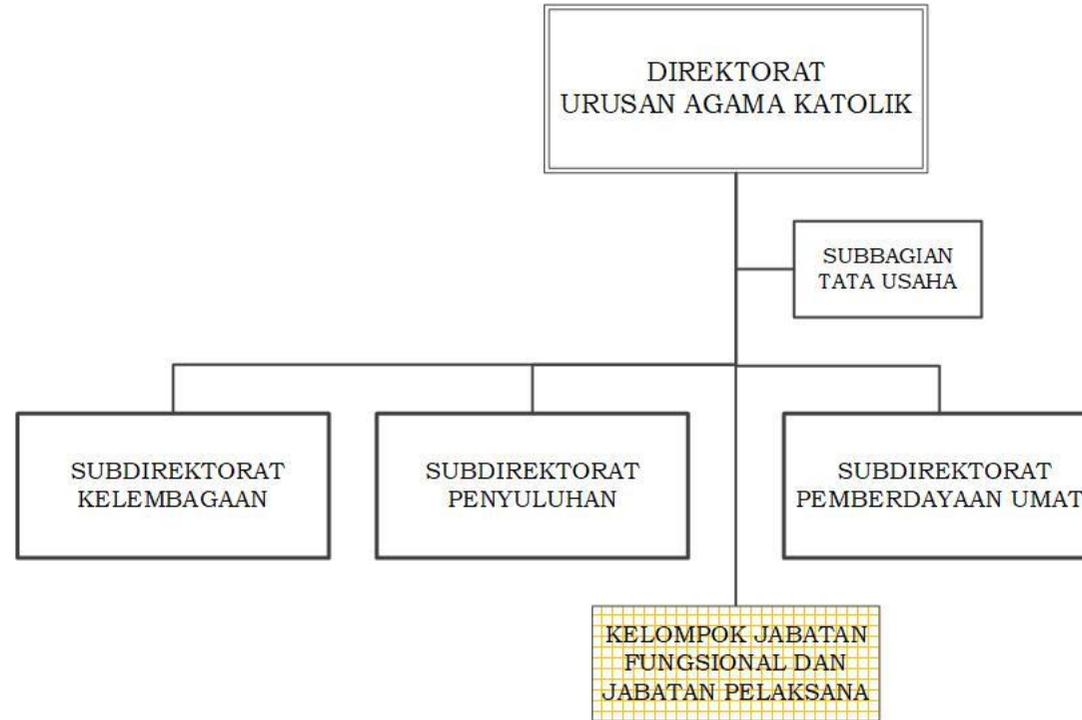


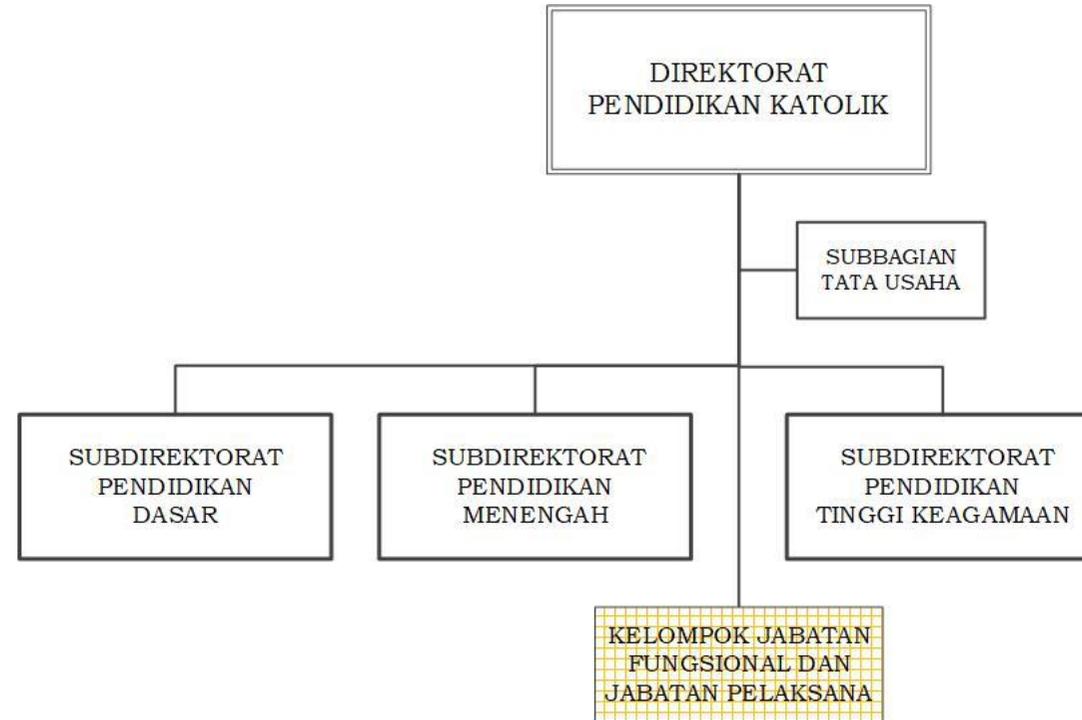


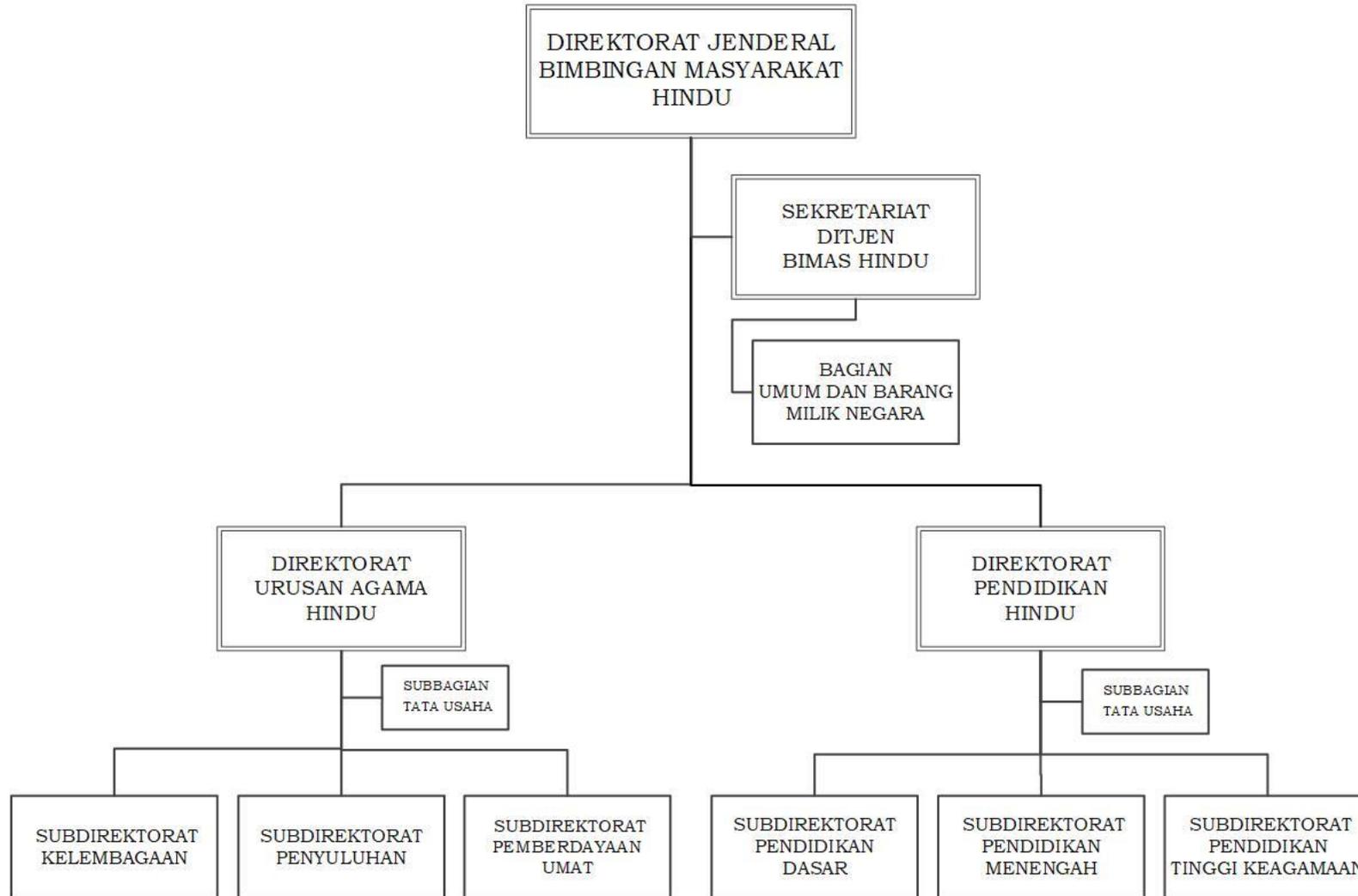




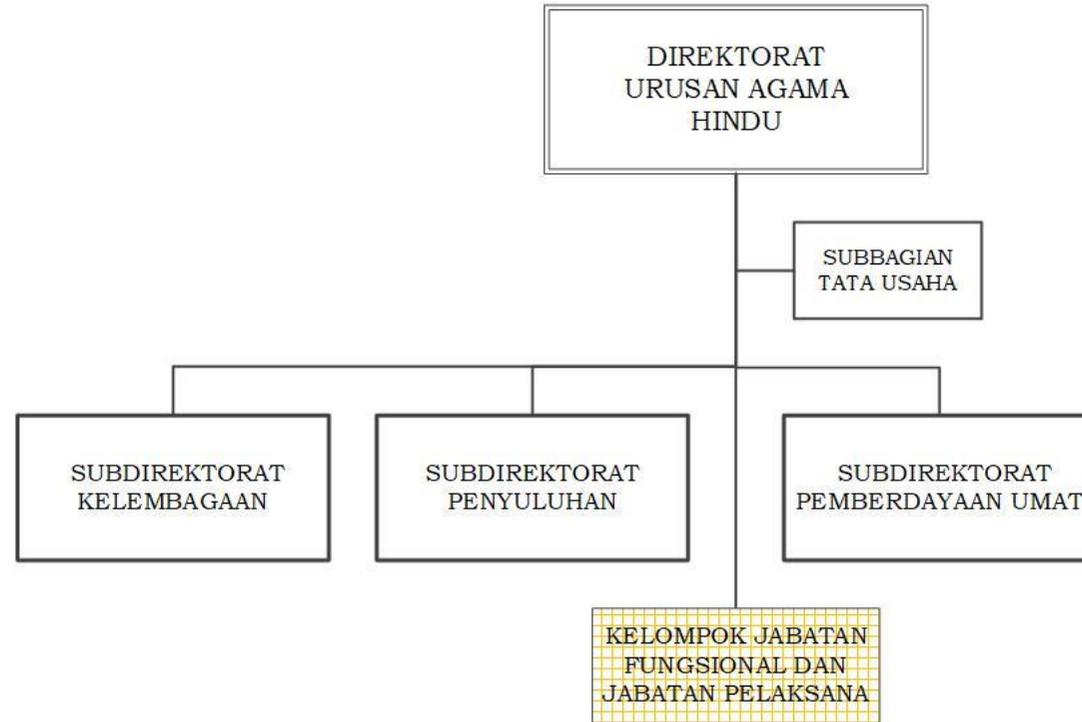


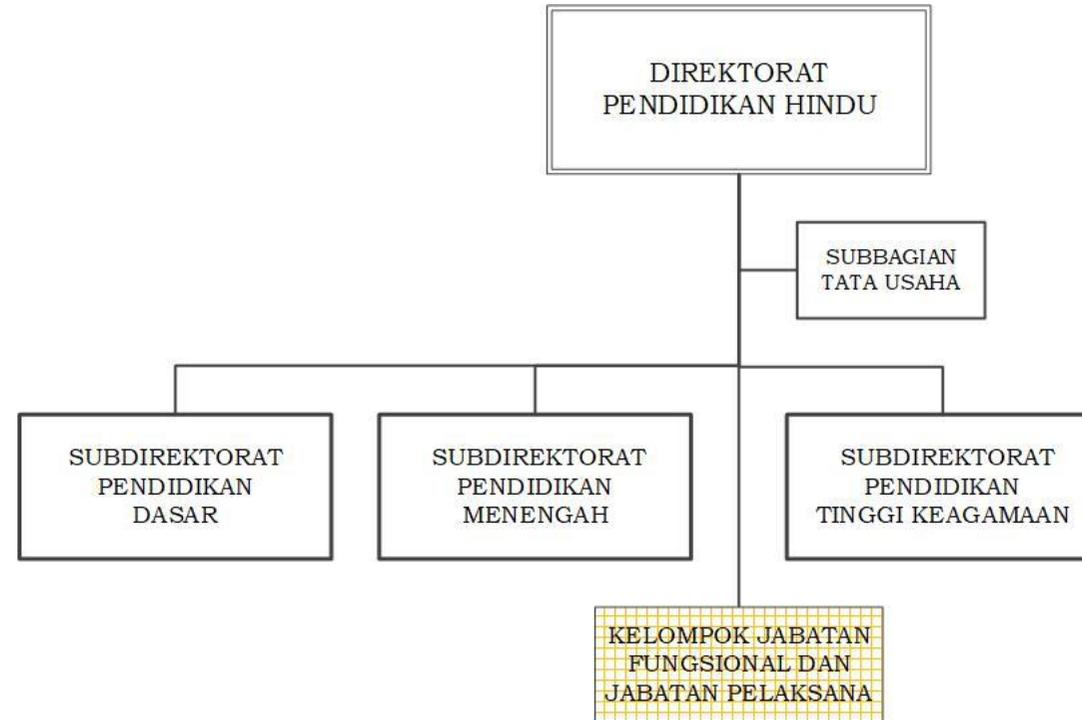


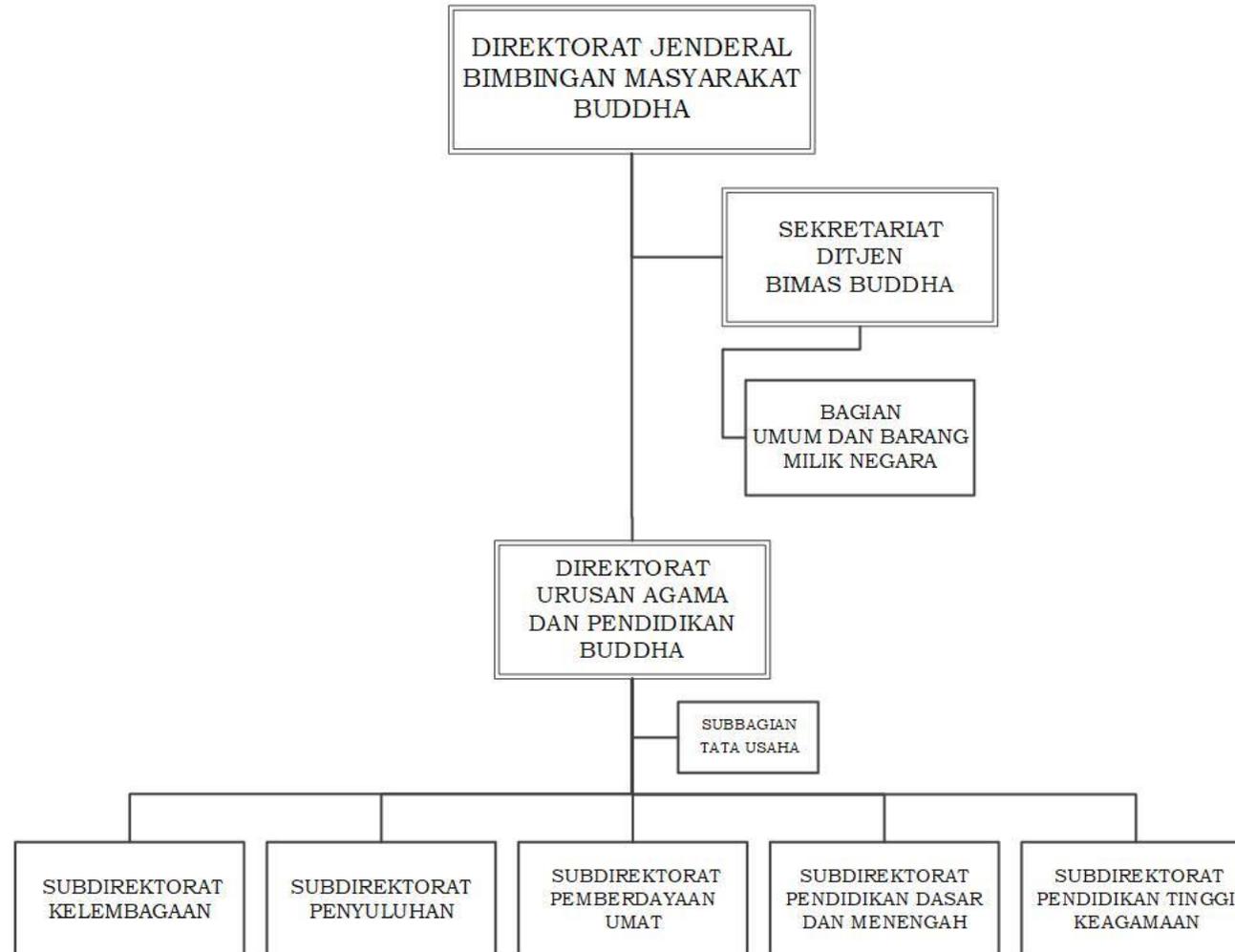




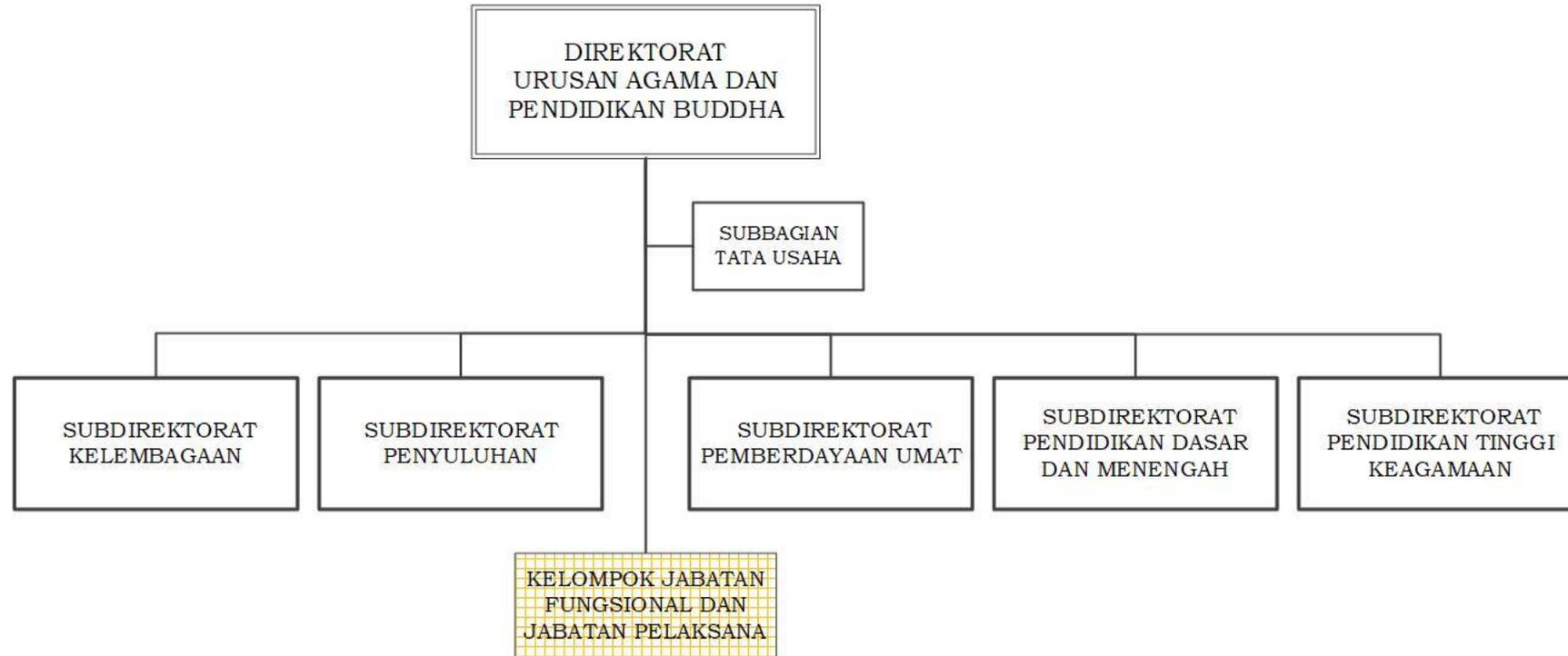


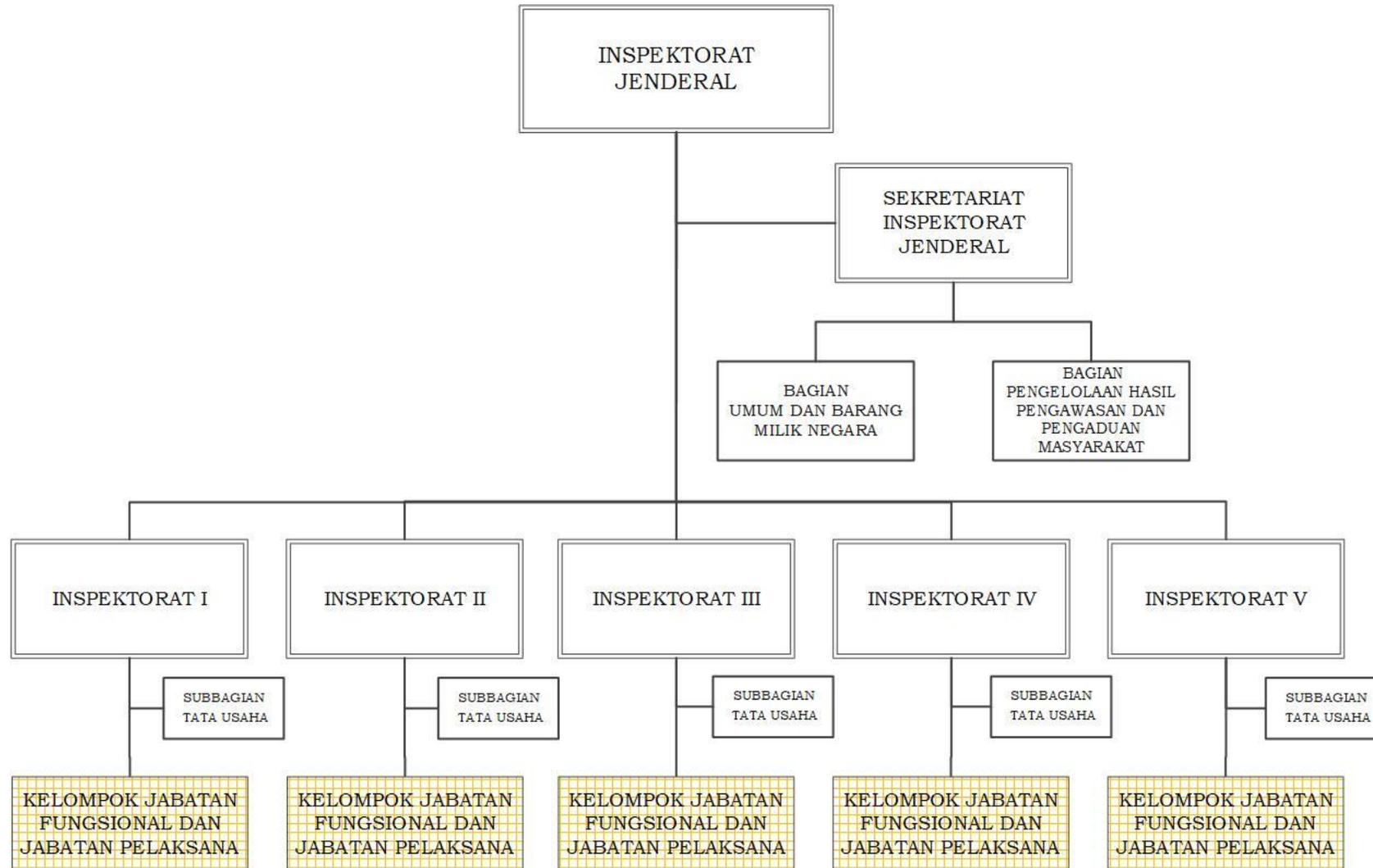


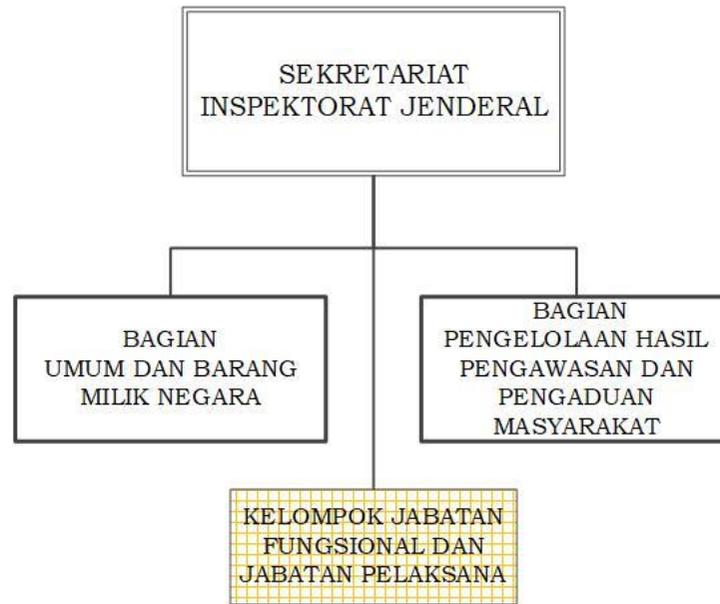


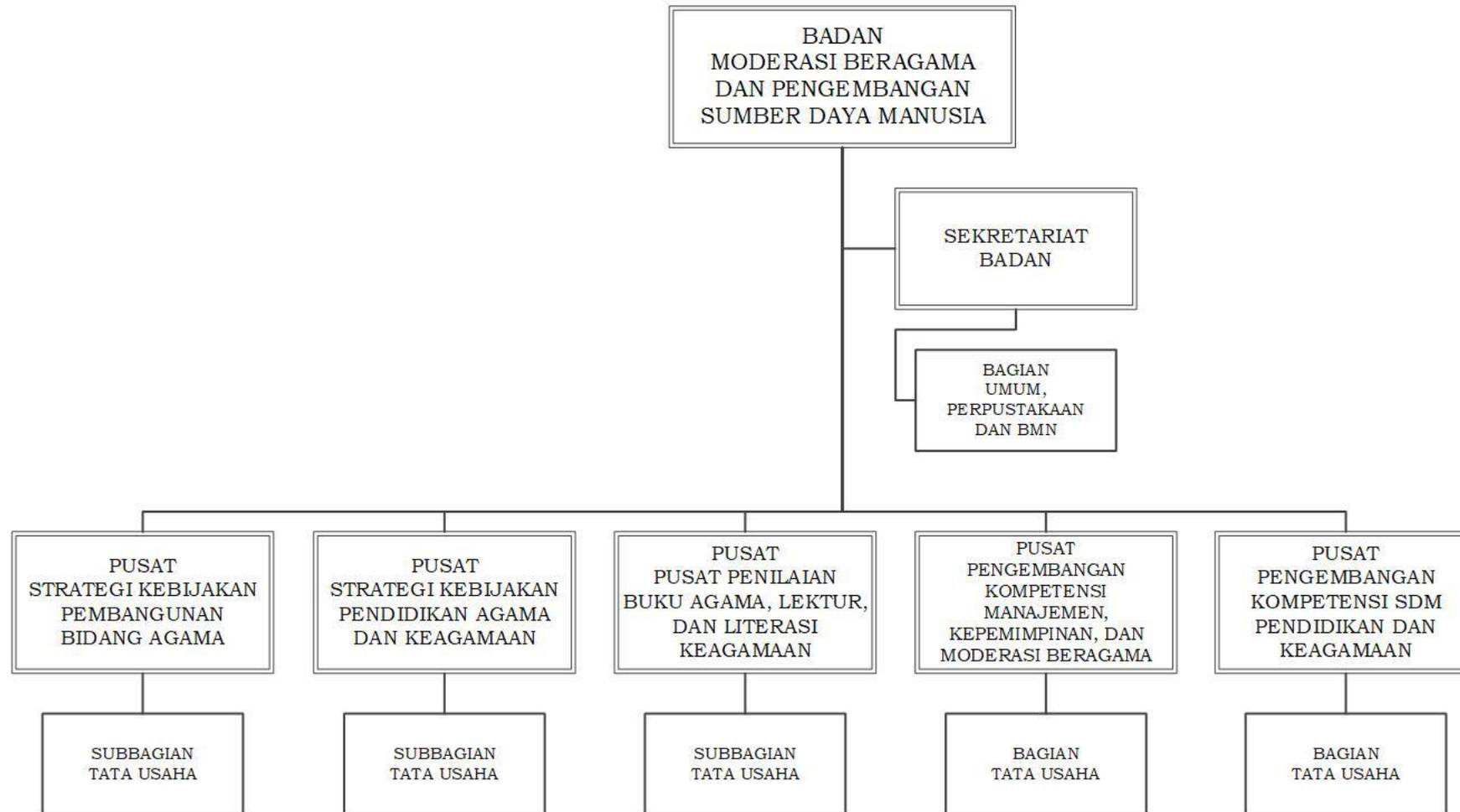




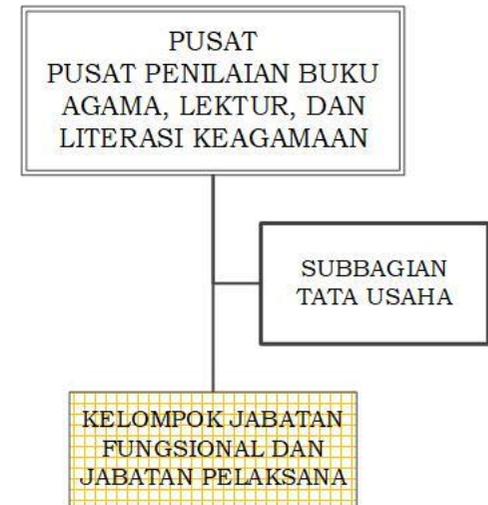


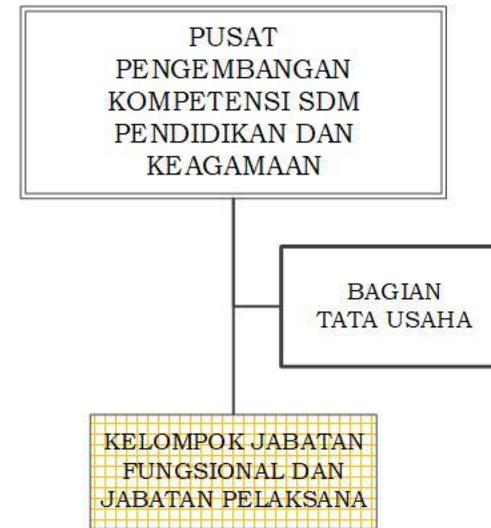
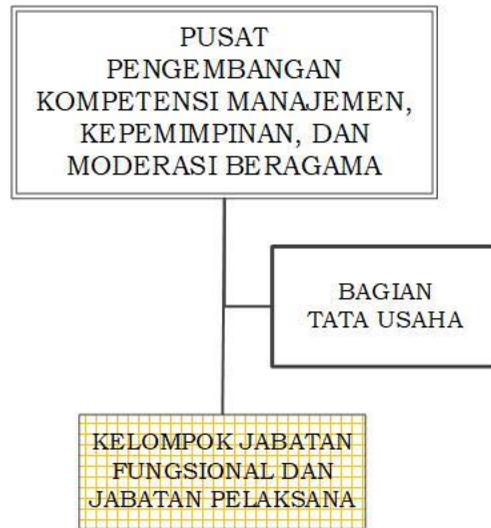


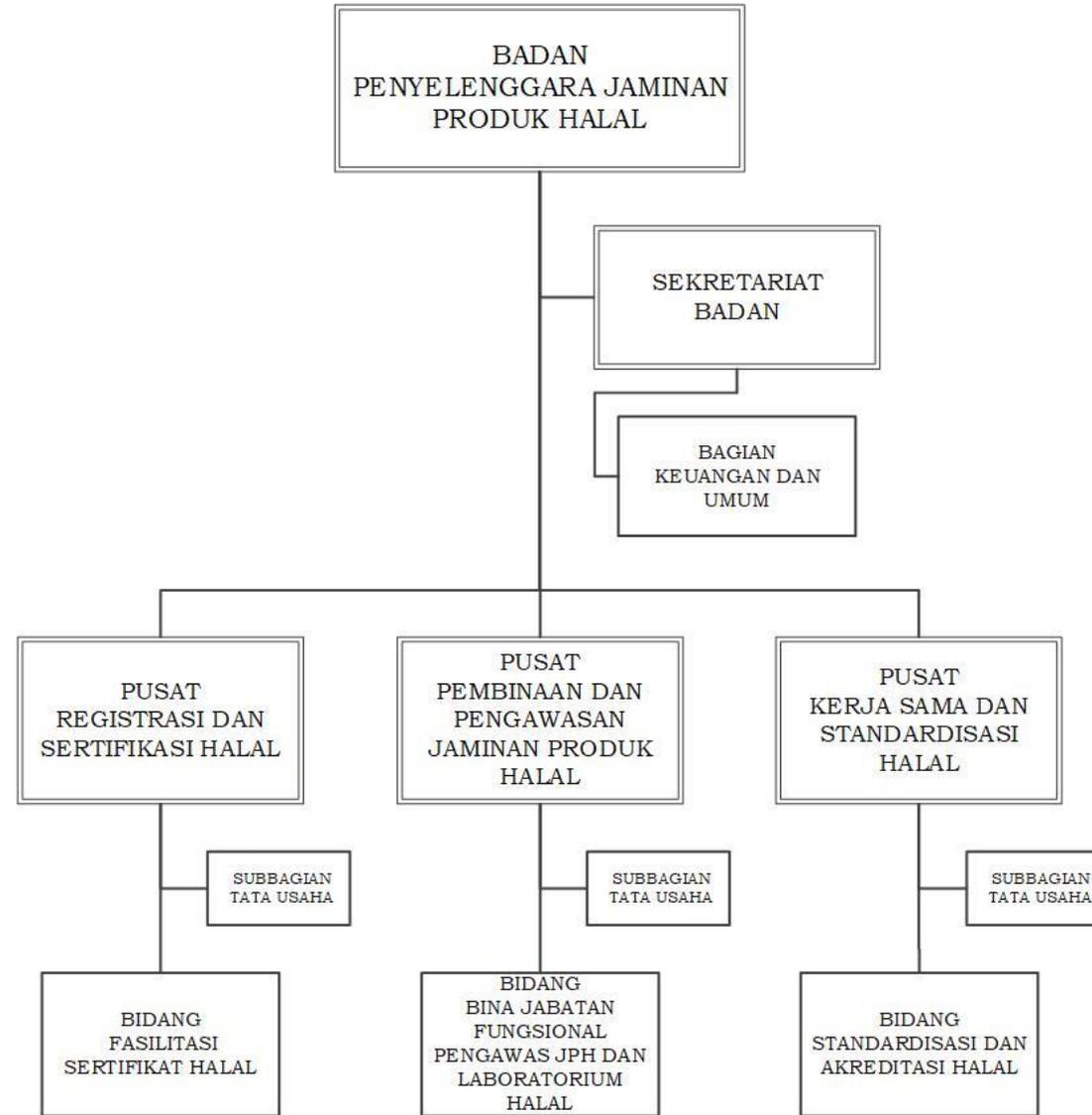




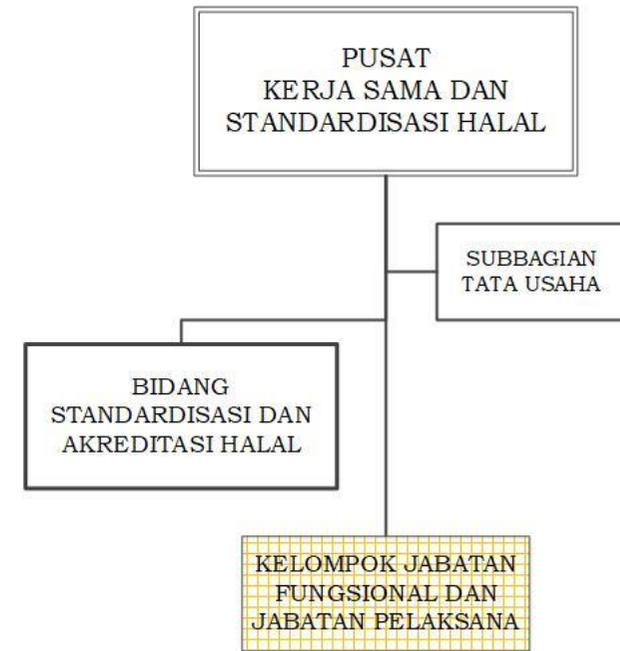


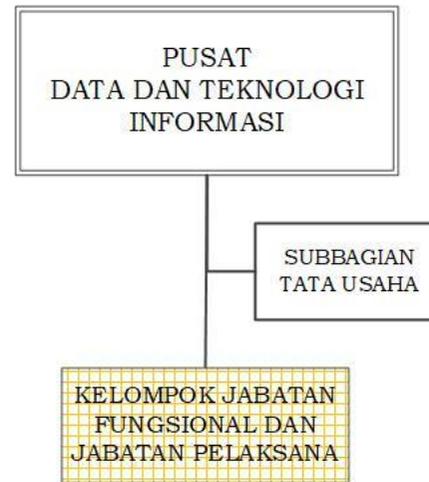




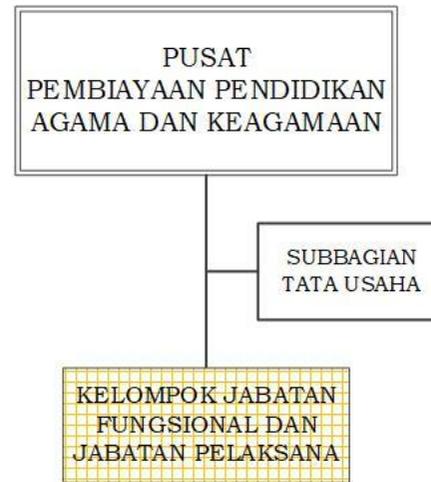


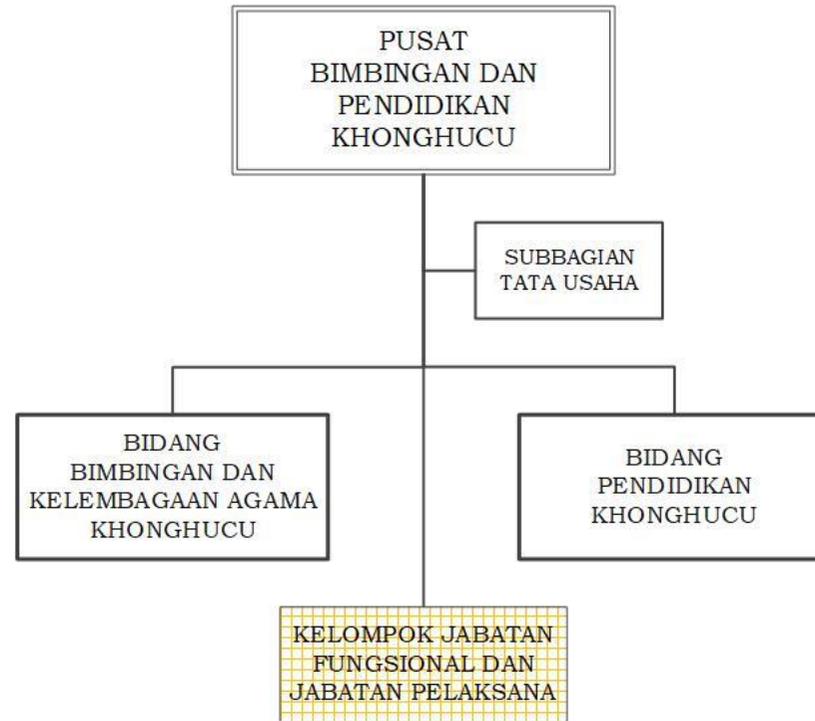












MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YAQUT CHOLIL QOUMAS