

**PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2006**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DEPARTEMEN AGAMA
(Disempurnakan)**

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang** : bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia dipandang perlu untuk menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama;
- Mengingat** : 1. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
2. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2005.
- Memperhatikan** : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dalam Surat Nomor: B/2720/M.PAN/12/2005 tanggal 31 Desember 2005.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI AGAMA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DEPARTEMEN AGAMA**

**BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 1

- (1) Departemen dalam Pemerintahan Negara Republik Indonesia, yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut Departemen Agama merupakan unsur pelaksana pemerintah;
- (2) Departemen dipimpin oleh Menteri yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden;

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 2

Departemen Agama mempunyai tugas membantu Presiden dalam menyelenggarakan sebagian tugas pemerintahan di bidang keagamaan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 3

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

- a. perumusan kebijakan nasional, kebijakan pelaksanaan, dan kebijakan teknis di bidang Keagamaan;
- b. pelaksanaan urusan Pemerintah di bidang keagamaan;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan Negara;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di bidang pembinaan kehidupan keagamaan;
- e. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang pelaksanaan tugas dan fungsi Departemen kepada Presiden.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Departemen Agama terdiri dari:

- a. Menteri;
- b. Sekretariat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;
- 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. Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- j. Inspektorat Jenderal;
- k. Badan Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan;
- l. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Umat Beragama;
- m. Staf Ahli Bidang Pendidikan;
- n. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- o. Staf Ahli Bidang Pemikiran dan Faham Keagamaan;
- p. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Umat.

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan Departemen Agama.

Pasal 6

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

- a. penetapan Visi, Misi dan Kebijakan di bidang Administrasi;
- b. pengkoordinasian kegiatan dan penyiapan Visi, Misi dan Kebijakan Departemen;
- c. penyelenggaraan dan pembinaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi perencanaan, keuangan, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, pendayagunaan sumber daya, hukum dan kerjasama luar negeri, informasi keagamaan dan hubungan masyarakat serta kerukunan umat beragama untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Departemen;
- d. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan Kementerian kordinator, Kementerian Negara, Departemen lain, Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Lembaga lain yang terkait;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua **Susunan Organisasi** Pasal 7

Sekretariat Jenderal terdiri dari:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Kepegawaian;
- c. Biro Keuangan dan BMN;
- d. Biro Organisasi dan Tatalaksana;
- e. Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri;
- f. Biro Umum;
- g. Pusat Kerukunan Umat Beragama;
- h. Pusat Informasi Keagamaan dan Kehumasan.

Bagian Ketiga **Biro Perencanaan** Pasal 8

Biro Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan administrasi perencanaan berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Biro Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang perencanaan;
- b. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan anggaran satuan organisasi di lingkungan Departemen Agama;
- c. pengolahan, penganalisaan dan penelaahan serta penyajian data untuk perencanaan;

- d. penyusunan rencana dan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang Departemen berdasarkan visi, misi dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. penyusunan program dan anggaran PNBP lintas sektoral dan pinjaman luar Negeri;
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan program, serta penyusunan laporan pelaksanaan program Departemen;
- g. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga biro.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris Jenderal.

Pasal 10

Biro Perencanaan terdiri dari:

- a. Bagian Data Perencanaan;
- b. Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah I;
- c. Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah II;
- d. Bagian Pengendalian dan Pelaporan Program;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

Bagian Data Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan, penganalisaan, penelaahan dan penyajian data perencanaan serta pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional perencana berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Data Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penganalisaan data perencanaan untuk kebutuhan perencanaan;
- b. pengumpulan, pencatatan, pengolahan, penyajian dan penyimpanan data perencanaan;
- c. pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional perencana.

Pasal 13

Bagian Data Perencanaan terdiri dari:

- a. Subbagian Analisis Data Perencanaan
- b. Subbagian Pengolahan dan Penyajian Data;
- c. Subbagian Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana.

Pasal 14

- (1) Subbagian Analisis Data Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis data untuk kebutuhan perencanaan;
- (2) Subbagian Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perencanaan;
- (3) Subbagian Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Jabatan fungsional perencana.

Pasal 15

Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyiapan rumusan kebijakan, penyusunan rencana kegiatan, perumusan program kegiatan dan penyusunan anggaran, serta penyiapan rumusan kerjasama program lintas sektoral dan pinjaman luar negeri meliputi Sekretariat Jenderal, Ditjen Pendidikan Islam, Ditjen Bimas Katolik, Ditjen Bimas Hindu dan Ditjen Bimas Buddha, wilayah Provinsi Jawa Barat, Banten, DKI Jakarta, Sumatera dan Kalimantan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rumusan kebijakan, penyusunan rencana kegiatan meliputi Sekretariat Jenderal, Ditjen Pendidikan Islam, Ditjen Bimas Katolik, Ditjen Bimas Hindu dan Ditjen Bimas Buddha, wilayah Provinsi Jawa Barat, Banten, DKI Jakarta, Sumatera dan Kalimantan;
- b. perumusan program, dan penyusunan anggaran meliputi Sekretariat Jenderal, Ditjen Pendidikan Islam, Ditjen Bimas Katolik, Ditjen Bimas Hindu dan Ditjen Bimas Buddha, wilayah Provinsi Jawa Barat, Banten, DKI Jakarta, Sumatera dan Kalimantan;
- c. penyiapan rumusan kerjasama program lintas sektoral dan pinjaman luar negeri.

Pasal 17

Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah I terdiri dari:

- a. Subbagian Perumusan Program dan Anggaran I-1;
- b. Subbagian Perumusan Program dan Anggaran I-2;
- c. Subbagian Kerjasama Program Lintas Sektoral dan Pinjaman Luar Negeri.

Pasal 18

- (1) Subbagian Perumusan Program dan Anggaran I-1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, perumusan program dan kegiatan serta penyusunan anggaran meliputi Sekretariat Jenderal, Ditjen Bimas Katolik, Ditjen Bimas Buddha, Kanwil Dep. Agama Provinsi NAD, Sumbar, Kepri, Sumsel, Bengkulu, Jabar, Banten, Kalteng, Kaltim, UIN Sunan Gunung Djati Bandung, IAIN Sumut Medan, IAIN Sultan Thaha Syaefuddin Jambi, IAIN Raden Intan Tanjung Karang, UIN Syahida Jakarta, STAIN Cirebon, Batusangkar, Palangkaraya, Kerinci, Curup Bengkulu, Jurai Siwo, Malikussaleh Lhok Seumawe, STAKN Palangkaraya, BDLK Medan, BDLK Palembang, BDLK Bandung, Balai Litbang Jakarta;
- (2) Subbagian Perumusan Program dan Anggaran I-2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, perumusan program dan kegiatan serta penyusunan anggaran meliputi Ditjen Pendidikan Islam, Ditjen Bimas Hindu, Kanwil Dep. Agama Provinsi Sumut, Riau, Jambi, Lampung, DKI Jakarta, Kalbar, Kalsel, Babel, IAIN AR-Raniry Banda Aceh, IAIN Imam Bonjol Padang, IAIN Raden Fatah Palembang, IAIN Antasari Banjarmasin, UIN Sultan Syarif Kasim Pekanbaru, STAIN Bengkulu, STAIN Bukit Tinggi, STAIN Samarinda, STAIN Pontianak, STAIN Padang Sidempuan, STAIN Bangka Belitung, STAKN Tarutung, STAHN Palangkaraya, BDLK Padang, BDLK Jakarta, BDLK Banjarmasin;
- (3) Subbagian Kerjasama Program Lintas Sektoral dan Pinjaman Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran kerjasama dan lintas sektoral serta pinjaman luar negeri.

Pasal 19

Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan penyusunan rencana program dan anggaran meliputi Ditjen Bimas Islam, Ditjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Ditjen Bimas Kristen, Inspektorat Jenderal Badan Litbang dan Diklat, wilayah Provinsi Jawa Tengah, Jawa Timur, DI. Yogyakarta, Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Irian Jaya Barat serta perumusan program dan anggaran PNBP berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rumusan rencana kegiatan, program dan anggaran wilayah II;
- b. penyiapan rumusan kebijakan rencana kegiatan, program dan anggaran PNBP.

Pasal 21

Bagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah II terdiri dari:

- a. Subbagian Perumusan Program dan Anggaran II-1;
- b. Subbagian Perumusan Program dan Anggaran II-2;
- c. Subbagian Perumusan Program dan Anggaran PNBP.

Pasal 22

- (1) Subbagian Perumusan Program dan Anggaran II-1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, perumusan program dan kegiatan serta penyusunan anggaran meliputi Ditjen Bimas Islam, Ditjen Bimas Kristen, Inspektorat Jenderal, Kantor Wilayah Provinsi Jawa Timur, Sulteng, Sultra, Maluku, NTB, Papua, Maluku Utara, Irjabar, IAIN Walisongo Semarang, UIN Alauddin Makassar, IAIN Serang Banten, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, IHDN Denpasar, STAIN Ternate, STAIN Watampone, STAIN Kendari, STAIN Palopo, STAIN Tulung Agung, STAIN Salatiga, STAIN Surakarta, STAIN Purwokerto, STAKN Ambon, STAKN Tana Toraja, BDLK Semarang, BDLK Manado, BDLK Denpasar, dan Balai Litbang Makassar;
- (2) Subbagian Perumusan Program dan Anggaran II-2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, perumusan program dan kegiatan serta penyusunan anggaran meliputi Ditjen Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Badan Litbang dan Diklat, Kantor Wilayah Provinsi Jawa Tengah, D.I Yogyakarta, Sulawesi Utara, Sulawesi Selatan, Gorontalo, Bali, NTT, Sulawesi Barat, IAIN Sunan Ampel Surabaya, IAIN Mataram, IAIN Gorontalo, UIN Malang, STAIN Ambon, STAIN Manado, STAIN Pare-Pare, STAIN Palu, STAIN Jember, STAIN Ponorogo, STAIN Pamekasan, STAIN Pekalongan, STAIN Kudus, STAIN Al-Fatah Jayapura, STAKN Sentani Jayapura, STAHN Gde Pudja Mataram, BDLK Surabaya, BDLK Makassar, dan BDLK Ambon;
- (3) Subbagian Perumusan Program dan Anggaran PNBP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyiapan bahan, penyusunan program kegiatan dan penyusunan anggaran PNBP.

Pasal 23

Bagian Pengendalian dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, pengendalian, penyusunan laporan pelaksanaan program departemen, serta pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Pengendalian dan Pelaporan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. pengendalian, pelaksanaan dan realisasi program;
- b. pengumpulan dan penelaahan laporan dan evaluasi pelaksanaan program;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategi Departemen Agama serta laporan akuntabilitas kinerja departemen;
- d. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 25

Bagian Pengendalian dan Pelaporan Program terdiri dari:

- a. Subbagian Pengendalian Program;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Program;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 26

- (1) Subbagian Pengendalian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengendalian pelaksanaan dan realisasi program;
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi pelaksanaan dan realisasi program serta melakukan penyiapan dan penyusunan laporan realisasi dan akuntabilitas kinerja Departemen;
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Bagian Keempat Biro Kepegawaian

Pasal 27

Biro Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan administrasi kepegawaian berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang kepegawaian;
- b. pembinaan dan pengkordinasian di bidang pengelolaan administrasi kepegawaian Departemen Agama;
- c. perencanaan kebutuhan dan formasi, pelaksanaan perekrutan, serta pembinaan perundang-undangan kepegawaian;
- d. pembinaan dan pengembangan karier dan prestasi kerja pegawai;

- e. pelayanan di bidang pengangkatan, kepangkatan dan pemensiunan pegawai;
- f. penyusunan dan penyajian data dan informasi kepegawaian serta pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris Jenderal.

Pasal 29

Biro Kepegawaian terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan dan Per-UU-an Kepegawaian;
- b. Bagian Pengembangan Pegawai;
- c. Bagian Mutasi Pegawai;
- d. Bagian Data dan Informasi Kepegawaian;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 30

Bagian Perencanaan dan Perundang-undangan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan formasi serta pelaksanaan perekrutan pegawai dan pembinaan peraturan perundang-undangan, pertimbangan kepegawaian serta pelayanan tata usaha biro berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Perencanaan dan Perundang-undangan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan dan formasi pegawai serta pengkoordinasian perekrutan dan seleksi penerimaan pegawai;
- b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan perancangan peraturan perundang-undangan kepegawaian.
- c. penyiapan bahan telaahan dan pertimbangan terhadap masalah dan kasus kepegawaian;
- d. pelayanan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 32

Bagian Perencanaan dan Perundang-undangan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan Kepegawaian;
- b. Subbagian Peraturan Perundangan dan Pertimbangan Kepegawaian;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 33

- (1) Subbagian Perencanaan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengolahan dan penganalisaan data dan informasi kepegawaian untuk penyusunan rencana kebutuhan dan formasi berdasar hasil analisis jabatan dan melaksanakan koordinasi perekrutan dan seleksi pegawai di lingkungan Departemen Agama;
- (2) Subbagian Peraturan Perundangan dan Pertimbangan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penelaahan dan perancangan peraturan perundangan kepegawaian serta penelaahan dan pertimbangan kasus kepegawaian;

- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 34

Bagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan karier dan kesejahteraan pegawai berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:
pelaksanaan pembinaan dan pengembangan karier jabatan struktural dan ujian jabatan;
pelaksanaan pembinaan dan pengembangan karier jabatan fungsional;
pelaksanaan pembinaan kesejahteraan dan pelayanan kesehatan pegawai .

Pasal 36

Bagian Pengembangan Pegawai terdiri dari:

- a. Subbagian Pembinaan Karir Jabatan Struktural dan Ujian Jabatan;
- b. Subbagian Pembinaan Karir Jabatan Fungsional;
- c. Subbagian Kesejahteraan dan Pelayanan Kesehatan Pegawai.

Pasal 37

- a. Subbagian Pembinaan Karir Jabatan Struktural dan Ujian Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyiapan bahan dan analisis di bidang pembinaan, pengembangan dan pengendalian karir jabatan struktural, serta penyusunan analisis kebutuhan dan diklat, ujian dinas/jabatan, perencanaan dan pengembangan jabatan struktural serta pembinaan mental, moral dan prestasi pegawai;
- b. Subbagian Pembinaan Karir Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis di bidang pembinaan dan pengembangan karier jabatan fungsional serta penyusunan kebutuhan dan peserta diklat fungsional serta pembinaan dan penilaian prestasi jabatan fungsional;
- c. Subbagian Kesejahteraan dan Pelayanan Kesehatan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, kesejahteraan pegawai dan pelayanan kesehatan pegawai.

Pasal 38

Bagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang pelaksanaan mutasi, pengangkatan, kepangkatan, pemensiunan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Departemen Agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Mutasi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pelayanan di bidang mutasi;

- b. pengelolaan dan pembinaan di bidang administrasi mutasi pegawai.

Pasal 40

Bagian Mutasi Pegawai terdiri dari:

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

Pasal 41

- (1) Subbagian Mutasi Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan di bidang pengangkatan, kepangkatan, mutasi pegawai, pemensiunan dan pemberhentian pegawai meliputi wilayah Provinsi Jawa Timur, D.I Yogyakarta, NAD, Sumatera Selatan, Bengkulu, Kalimantan Timur, Sulawesi Selatan, Nusa Tenggara Timur, Gorontalo, Papua dan Pusat;
- (2) Subbagian Mutasi Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan di bidang pengangkatan, kepangkatan, mutasi pegawai, pemensiunan dan pemberhentian pegawai meliputi wilayah Provinsi Jawa Tengah, Banten, Sumatera Barat, Jambi, Lampung, Kalimantan Selatan, Sulawesi Tengah, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Maluku;
- (3) Subbagian Mutasi Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan di bidang pengangkatan, kepangkatan, mutasi pegawai, pemensiunan dan pemberhentian pegawai meliputi wilayah Provinsi Jawa Barat, DKI Jakarta, Sumatera Utara, Riau, Bangka Belitung, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara dan Maluku Utara.

Pasal 42

Bagian Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan dokumentasi, statistik dan informasi kepegawaian berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Data dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan tata naskah dan data kepegawaian;
- b. pencatatan, pengolahan, penyajian data dan informasi kepegawaian.

Pasal 44

Bagian Data dan Informasi Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Data dan Informasi Kepegawaian Wilayah I;
- b. Subbagian Data dan Informasi Kepegawaian Wilayah II;
- c. Subbagian Data dan Informasi Kepegawaian Wilayah III.

Pasal 45

- (1) Subbagian Data dan Informasi Kepegawaian Wilayah I mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan tata naskah, pencatatan, pengolahan dan penyajian data dan informasi kepegawaian meliputi wilayah Provinsi Jawa Timur, D.I Yogyakarta, NAD, Sumatera Selatan, Bengkulu, Kalimantan Timur, Sulawesi Selatan, Nusa Tenggara Timur, Gorontalo, Papua dan Pusat;
- (2) Subbagian Data dan Informasi Kepegawaian Wilayah II mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan tata naskah, pencatatan, pengolahan dan penyajian data dan informasi kepegawaian meliputi wilayah Provinsi Jawa Tengah, Banten, Sumatera Barat, Jambi, Lampung, Kalimantan Selatan, Sulawesi Tengah, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Maluku;
- (3) Subbagian Data dan Informasi Kepegawaian Wilayah III mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan tata naskah, pencatatan, pengolahan dan penyajian data dan informasi kepegawaian meliputi wilayah Provinsi Jawa Barat, DKI Jakarta, Sumatera Utara, Riau, Bangka Belitung, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara dan Maluku Utara.

Bagian Kelima
Biro Keuangan dan BMN
Pasal 46

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan administrasi keuangan dan Barang Milik Negara berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Biro Keuangan dan BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang keuangan dan BMN;
- b. pelayanan dan pembinaan penyusunan dokumen keuangan dan pengelolaan PNBPN;
- c. pelayanan dan pembinaan perbendaharaan;
- d. pelayanan dan pembinaan akuntansi dan laporan keuangan;
- e. pelayanan dan pembinaan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN);
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris Jenderal.

Pasal 48

Biro Keuangan dan BMN terdiri dari:

- a. Bagian Pembiayaan dan PNBPN;
- b. Bagian Perbendaharaan;
- c. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN);
- d. Bagian Akuntansi dan Laporan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 49

Bagian Pembiayaan dan PNBPN mempunyai tugas melaksanakan pembayaran gaji serta pembinaan dan pelaksanaan PNBPN berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Pembiayaan dan PNBP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai Sekretariat Jenderal serta pemeriksaan dan evaluasi persyaratan pengajuan surat permintaan pembayaran gaji;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan revisi serta pelaporan PNBP fungsional;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan PNBP umum dan BLU.

Pasal 51

Bagian Pembiayaan dan PNBP terdiri dari:

- a. Subbagian Gaji dan Penerbitan SPP;
- b. Subbagian Pembinaan PNBP Fungsional;
- c. Subbagian Pembinaan PNBP Umum dan BLU.

Pasal 52

- (1) Subbagian Gaji dan Penerbitan SPP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan dan penerbitan SPP serta pengurusan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- (2) Subbagian Pembinaan PNBP Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan penyusunan pedoman dan peraturan serta revisi PNBP fungsional;
- (3) Subbagian Pembinaan PNBP Umum dan BLU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan penyusunan pedoman dan peraturan PNBP umum dan Badan Layanan Umum (BLU).

Pasal 53

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengujian dokumen tagihan, pembinaan perbendaharaan satuan kerja, penyiapan akuntansi laporan, dan penyelenggaraan tata usaha biro berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan pengujian dokumen pembayaran dan penerbitan SPM;
- pelaksanaan penyusunan penyelesaian masalah kerugian Negara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
- pelaksanaan pembinaan perbendaharaan dan bendaharawan;
- pelaksanaan pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro serta penyiapan laporan realisasi anggaran Setjen.

Pasal 55

Bagian Perbendaharaan terdiri dari:

- Subbagian Pembinaan Perbendaharaan;
- Subbagian Pengujian Dokumen dan Penerbitan SPM;
- Subbagian TU Biro dan Aklap Satker.

Pasal 56

- (1) Subbagian Pembinaan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pembinaan kasus-kasus yang berkaitan dengan kerugian negara;
- (2) Subbagian Pengujian Dokumen dan Penerbitan SPM mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penelitian DIPA dan RKAKL, penyiapan bahan pengendalian, pengujian dokumen tagihan, serta pembinaan pelaksanaan anggaran;
- (3) Subbagian TU Biro dan Aklap Satker mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi laporan Setjen dan pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 57

Bagian Pengelolaan BMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan inventarisasi dan pengelolaan barang milik negara berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Pengelolaan BMN menyelenggarakan fungsi:
penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan pedoman inventarisasi, penghapusan, pemanfaatan dan penanganan kasus BMN;
penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan bahan pertimbangan penetapan penghapusan, pemanfaatan dan penanganan kasus BMN;
penyiapan bahan dan pelaksanaan inventarisasi barang milik negara, penghapusan, pemanfaatan dan penanganan kasus BMN;
pelaksanaan bahan dan pelaksanaan statistik dan dokumen BMN di lingkungan departemen.

Pasal 59

Bagian Pengelolaan BMN terdiri dari:
Subbagian Inventarisasi;
Subbagian Pemanfaatan dan Penghapusan BMN;
Subbagian Penanganan Kasus BMN.

Pasal 60

Subbagian Inventarisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, pembinaan inventarisasi dan dokumen BMN;
Subbagian Pemanfaatan dan Penghapusan BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan dan penghapusan BMN;
Subbagian Penanganan Kasus BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penanganan kasus BMN.

Pasal 61

Bagian Akuntansi dan Laporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan perekaman, penggabungan dan penyusunan laporan keuangan Departemen Agama yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Akuntansi dan Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan perekaman dan penggabungan data laporan keuangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan perekaman dan penggabungan data laporan barang milik negara;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan penyusunan akuntansi dan laporan keuangan.

Pasal 63

Bagian Akuntansi dan Laporan terdiri dari:

- a. Subbagian Akuntansi Keuangan;
- b. Subbagian Akuntansi Barang;
- c. Subbagian Penyusunan Laporan Keuangan.

Pasal 64

- (1) Subbagian Akuntansi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pembinaan perekaman dan penggabungan data laporan keuangan di lingkungan Departemen Agama dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlaku;
- (2) Subbagian Akuntansi Barang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pembinaan perekaman dan penggabungan data laporan barang milik Negara di lingkungan Departemen Agama dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlaku;
- (3) Subbagian Penyusunan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pembinaan penyusunan akuntansi serta laporan keuangan Departemen Agama kepada Menteri Keuangan.

Bagian Keenam Biro Organisasi dan Tatalaksana

Pasal 65

Biro Organisasi dan Tatalaksana (ORTALA) mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan administrasi organisasi dan tatalaksana berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Biro Organisasi dan Tatalaksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi, kebijakan dan pembakuan di bidang Organisasi dan Tatalaksana;
- b. pengkajian, penilaian, penyusunan dan pembentukan kelembagaan dan analisis jabatan serta penyajian informasi jabatan;
- c. pengkajian, penyusunan dan pembinaan ketatalaksanaan;
- d. pembinaan dan evaluasi kinerja organisasi, pembinaan pengawasan melekat serta koordinasi dan pembinaan tindak lanjut temuan hasil pengawasan;
- e. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro;

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 67

Biro Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari:

- a. Bagian Analisis Kebijakan;
- b. Bagian Pembinaan Kelembagaan;
- c. Bagian Ketatalaksanaan;
- d. Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 68

Bagian Analisis Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan koordinasi perumusan visi, misi, kebijakan, dan pembakuan organisasi di lingkungan Departemen Agama serta penyiapan bahan koordinasi pimpinan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Bagian Analisis Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penganalisaan bahan perumusan visi, misi, kebijakan dan pembakuan organisasi di lingkungan Departemen Agama;
- b. koordinasi perumusan visi, misi, kebijakan dan pembakuan organisasi di lingkungan Departemen Agama;
- c. penyiapan bahan kebijakan dan koordinasi pimpinan.

Pasal 70

Bagian Analisis Kebijakan terdiri dari:

- a. Subbagian Analisis dan Perumusan Kebijakan Teknis;
- b. Subbagian Analisis dan Perumusan Kebijakan Administrasi;
- c. Subbagian Pembakuan.

Pasal 71

- (1) Subbagian Analisis dan Perumusan Kebijakan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penganalisaan perumusan visi, misi dan kebijakan teknis organisasi serta penyiapan bahan rapat koordinasi pimpinan;
- (2) Subbagian Analisis dan Perumusan Kebijakan Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penganalisaan serta perumusan kebijakan di bidang administrasi;
- (3) Subbagian Pembakuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penilaian/evaluasi, analisis/pengkajian, perumusan dan pembinaan di bidang pembakuan.

Pasal 72

Bagian Pembinaan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kelembagaan, analisis jabatan, dan pengkajian, serta penilaian dan pembinaan organisasi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Pembinaan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan, pembentukan, pengembangan dan penyempurnaan organisasi;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan analisis jabatan, beban kerja organisasi dan penyajian informasi jabatan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengkajian, penilaian, pembinaan serta evaluasi pelaksanaan tugas organisasi.

Pasal 74

Bagian Pembinaan Kelembagaan terdiri dari:

- a. Subbagian Pengembangan Organisasi;
- b. Subbagian Analisis Jabatan;
- c. Subbagian Pembinaan dan Evaluasi Organisasi.

Pasal 75

- (1) Subbagian Pengembangan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembentukan, penghapusan, penggantian, alih status organisasi;
- (2) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis jabatan, pengembangan jabatan fungsional, penyiapan hasil penghitungan beban kerja dan penyajian informasi jabatan;
- (3) Subbagian Pembinaan dan Evaluasi Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengkajian, penilaian, pembinaan serta evaluasi pelaksanaan tugas organisasi.

Pasal 76

Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pembinaan manajemen kantor, serta ketatalaksanaan organisasi di lingkungan Departemen Agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Bagian Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis/pengkajian, penilaian/evaluasi dan penyusunan serta pembinaan sistem dan prosedur kerja organisasi;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis/pengkajian, penilaian/evaluasi dan penyusunan serta pembinaan manajemen perkantoran dan sistem pelayanan masyarakat;
- c. pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 78

Bagian Ketatalaksanaan terdiri dari:

- a. Subbagian Pengembangan Sistem dan Prosedur Kerja;
- b. Subbagian Pembinaan Administrasi dan Pelayanan Masyarakat;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 79

- (1) Subbagian Pengembangan Sistem dan Prosedur Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis/pengkajian, penilaian/evaluasi dan penyusunan serta pembinaan sistem dan prosedur kerja organisasi;
- (2) Subbagian Pembinaan Administrasi dan Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penilaian/evaluasi, analisis/pengkajian dan penyusunan, serta pembinaan manajemen kantor dan sistem pelayanan masyarakat;
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 80

Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pembinaan akuntabilitas kinerja organisasi, pengkoordinasian dan pembinaan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan serta pembinaan pelaksanaan pengawasan melekat berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pembinaan akuntabilitas kinerja organisasi;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perangkat serta pelaksanaan pengawasan melekat.

Pasal 82

Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi terdiri dari:

- a. Subbagian Pembinaan Kinerja Organisasi;
- b. Subbagian Pengolahan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- c. Subbagian Waskat.

Pasal 83

- (1) Subbagian Pembinaan Kinerja Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan pengolahan laporan akuntabilitas kinerja organisasi dan evaluasi;
- (2) Subbagian Pengolahan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan;

- (3) Subbagian Waskat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perangkat/sistem serta pelaksanaan pengawasan melekat.

Bagian Ketujuh
Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri
Pasal 84

Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan administrasi hukum penelaahan dan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan, serta pembinaan dan kerjasama luar negeri berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang Hukum dan Kerjasama Luar Negeri;
- b. penelaahan koordinasi dan harmonisasi penyusunan/perancangan peraturan perundang-undangan;
- c. pembinaan penyuluhan dan pertimbangan hukum;
- d. pelaksanaan, pembinaan dan koordinasi hubungan kerja sama luar negeri;
- e. pelayanan urusan tata usaha dan rumah tangga biro;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 86

Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri terdiri dari:

- a. Bagian Penelaahan dan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Bagian Penyuluhan dan Pertimbangan Hukum;
- c. Bagian Kerjasama Luar Negeri;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 87

Bagian Penelaahan dan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan pendokumentasian, penilaian dan evaluasi peraturan perundang-undangan serta koordinasi dan harmonisasi perancangan peraturan perundang-undangan, dan pembinaan jabatan perancang perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Penelaahan dan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penilaian dan evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pendokumentasian dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan;

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengkoordinasian dan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan dan pembinaan jabatan perancang perundang-undangan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 89

Bagian Penelaahan dan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan terdiri dari:

- a. Subbagian Penelaahan dan Perundang-undangan;
- b. Subbagian Penyusunan Rancangan;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 90

- (1) Subbagian Penelaahan Per-UU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan evaluasi terhadap materi dan eksistensi peraturan perundang-undangan, serta pembinaan jabatan fungsional perancang per-UU;
- (2) Subbagian Penyusunan Rancangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rancangan serta mendokumentasikan peraturan perundang-undangan;
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 91

Bagian Penyuluhan dan Pertimbangan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan peraturan perundang-undangan serta pemberian bantuan hukum berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Penyuluhan dan Pertimbangan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyuluhan hukum;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pertimbangan, nasihat, konsultasi dan bantuan hukum, berkenaan dengan kasus kebijakan keagamaan serta aset negara.

Pasal 93

Bagian Penyuluhan dan Pertimbangan Hukum terdiri dari:

- a. Subbagian Penyuluhan Hukum;
- b. Subbagian Penyelesaian Kasus Kebijakan dan Keagamaan;
- c. Subbagian Penyelesaian Kasus Aset Negara.

Pasal 94

- (1) Subbagian Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyuluhan nasehat dan konsultasi hukum dan peraturan perundang-undangan;
- (2) Subbagian Penyelesaian Kasus Kebijakan dan Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum terhadap

penyelesaian kasus kebijakan di bidang pembinaan kehidupan beragama dan kasus keagamaan;

- (3) Subbagian Penyelesaian Kasus Aset Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan, dan bantuan hukum terhadap penyelesaian kasus aset negara.

Pasal 95

Bagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kerjasama dengan instansi/lembaga luar negeri koordinasi dan penyelesaian dokumen bantuan dan kerjasama luar negeri berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan dan pelaksanaan pengembangan hubungan dan kerjasama dengan instansi/lembaga luar negeri;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelesaian dokumen bantuan dan kerja sama luar negeri.

Pasal 97

Bagian Kerjasama Luar Negeri terdiri dari:

- a. Subbagian Administrasi Kerjasama Luar Negeri;
- b. Subbagian Pengelolaan Dokumen.

Pasal 98

- (1) Subbagian Administrasi Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan program kerjasama dan luar negeri;
- (2) Subbagian Pengelolaan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan dokumen bantuan dan kerjasama luar negeri.

Bagian Kedelapan

Biro Umum

Pasal 99

Biro Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan administrasi umum dan kerumahtanggaan berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pembinaan tata usaha dan kearsipan di lingkungan Departemen Agama Pusat;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga, perjalanan dinas serta ketertiban dan keamanan pada Kantor Pusat Departemen Agama;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian dan pembinaan pengadaan di lingkungan Departemen Agama;

- d. pelaksanaan dan pengkoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Departemen Agama Pusat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 101

Biro Umum terdiri dari:

- a. Bagian Tata Persuratan;
- b. Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- c. Bagian Perlengkapan;
- d. Bagian Rumah Tangga;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 102

Bagian Tata Persuratan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan persuratan dan kearsipan serta pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Bagian Tata Persuratan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan tata usaha biro;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan tata usaha Staf Ahli Menteri;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan surat dan kearsipan.

Pasal 104

Bagian Tata Persuratan terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha Biro;
- b. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli;
- c. Subbagian Kearsipan dan Pengurusan Surat.

Pasal 105

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelayanan tata usaha dan rumah tangga biro;
- (2) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan tata usaha Staf Ahli Menteri;
- (3) Subbagian Kearsipan dan Pengurusan Surat mempunyai tugas melakukan pengolahan surat serta kearsipan Departemen Agama dan pembinaan jabatan arsiparis;

Pasal 106

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan pimpinan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bagian TU Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi dan rumah tangga Menteri;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi dan rumah tangga Sekretaris Jenderal;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi dan ketatausahaan protokol.

Pasal 108

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal;
- c. Subbagian Protokol.

Pasal 109

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan administrasi dan rumah tangga Menteri;
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan administrasi dan rumah tangga Sekretaris Jenderal;
- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan protokol dan pengaturan tamu pimpinan.

Pasal 110

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan perlengkapan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan melakukan pembinaan pengadaan perlengkapan di lingkungan Departemen Agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan;
- pelaksanaan pengadaan;
- pelaksanaan penyimpanan, pendistribusian dan pelaporan.

Pasal 112

Bagian Perlengkapan terdiri dari:

- Subbagian Rencana Kebutuhan;
- Subbagian Pembelian;
- Subbagian Penyimpanan Pendistribusian dan Pelaporan.

Pasal 113

- (1) Subbagian Rencana Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penghimpunan, pengolahan dan penganalisaan data penyusunan rencana kebutuhan barang di lingkungan Sekretariat Jenderal;

- (2) Subbagian Pembelian mempunyai tugas melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan pelelangan/tender Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal serta pembinaan standar harga dan mutu pengadaan barang di lingkungan Departemen Agama;
- (3) Subbagian Penyimpanan, Pendistribusian dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyimpanan, pendistribusian dan persiapan bahan penyusunan laporan Akuntansi barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 114

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan Kantor Pusat Departemen Agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Biro.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana serta kebersihan kantor pusat Departemen Agama;
- b. pelaksanaan urusan perjalanan dinas dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. pelaksanaan keamanan dan ketertiban kantor pusat Departemen Agama.

Pasal 116

Bagian Rumah Tangga terdiri dari:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Pengangkutan dan Perjalanan Dinas;
- c. Subbagian Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 117

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan kebersihan Kantor Pusat Departemen Agama;
- (2) Subbagian Pengangkutan dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas dan pengurusan kendaraan dinas di lingkungan Sekretariat Jenderal dan pengangkutan pegawai Departemen Agama;
- (3) Subbagian Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan keamanan dan ketertiban Kantor Pusat Departemen Agama.

Bagian Kesembilan Pusat Kerukunan Umat Beragama

Pasal 118

Pusat Kerukunan Umat Beragama mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan kerukunan hidup umat beragama berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Pusat Kerukunan Umat Beragama menyelenggarakan fungsi:
penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang KUB;
pelaksanaan dan pembinaan perumusan kebijakan di bidang kerukunan dan hubungan antar umat beragama serta inventarisasi dan pemecahan masalah kerukunan;
pelaksanaan dan pembinaan kerjasama/kemitraan umat beragama dan lembaga-lembaga keagamaan, serta pemberdayaan lembaga dan tokoh-tokoh keagamaan;
pelaksanaan dan pelayanan rumah tangga dan Tata Usaha pusat.
pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris Jenderal.

Pasal 120

Pusat Kerukunan Umat Beragama terdiri dari:
Bidang Pengembangan Kebijakan Kerukunan;
Bidang Kerjasama Lembaga Keagamaan;
Subbagian Tata Usaha;
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 121

Bidang Pengembangan Kebijakan Kerukunan mempunyai tugas melaksanakan kajian kebijakan dan perundang-undangan kerukunan, pembinaan dan pengembangan program kerukunan, serta inventarisasi dan pemecahan kasus-kasus keagamaan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Bidang Pengembangan Kebijakan Kerukunan menyelenggarakan fungsi:
pengkajian dan penyusunan kebijakan, peraturan perundang-undangan di bidang kerukunan inventarisasi dan pemecahan kasus-kasus keagamaan;
pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan pengembangan program kerukunan.

Pasal 123

Bidang Pengembangan Kebijakan Kerukunan terdiri dari:
Subbidang Kajian Perundang-undangan, Inventarisasi dan Pemecahan Masalah;
Subbidang Bina Program Kerukunan.

Pasal 124

Subbidang Kajian Perundang-undangan, Inventarisasi dan Pemecahan Masalah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kerukunan serta inventarisasi dan pemecahan kasus-kasus keagamaan;
Subbidang Bina Program Kerukunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan serta pembinaan program di bidang kerukunan hidup umat beragama.

Pasal 125

Bidang Kerjasama Lembaga Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemitraan, kerjasama dan pemberdayaan lembaga, agama dan forum komunikasi antar umat beragama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 126

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Bidang Kerjasama Lembaga Keagamaan menyelenggarakan fungsi:
penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kemitraan umat serta Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB);
penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama antar umat beragama dan pemberdayaan lembaga keagamaan dan tokoh agama;

Pasal 127

Bidang Kerjasama Lembaga Keagamaan terdiri dari:
Subbidang Pengembangan Kemitraan dan Pemberdayaan Tokoh Agama;
Subbidang Pemberdayaan Lembaga Keagamaan.

Pasal 128

Subbidang Pengembangan Kemitraan dan Pemberdayaan Tokoh Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, kerjasama pengembangan kemitraan, dan pemberdayaan Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) serta pemberdayaan tokoh agama;
Subbidang Pemberdayaan Lembaga Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan lembaga-lembaga keagamaan.

Pasal 129

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kesepuluh Pusat Informasi Keagamaan dan Kehumasan

Pasal 130

Pusat Informasi Keagamaan dan Kehumasan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan informasi keagamaan dan kehumasan berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Pusat Informasi Keagamaan dan Kehumasan menyelenggarakan fungsi:

- penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pembinaan sistem informasi keagamaan dan kehumasan;
- perencanaan, pembinaan dan pengembangan sistem dan jaringan serta penyelenggaraan informasi keagamaan;
- pembinaan dan pengembangan serta pengolahan dan penyajian data keagamaan;
- pelayanan kehumasan, penyampaian informasi keagamaan kepada masyarakat;
- pelaksanaan pelayanan tata usaha dan rumah tangga Pusat;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris Jenderal.

Pasal 132

Pusat Informasi Keagamaan dan Kehumasan terdiri dari:

- Bidang Kehumasan;
- Bidang Pengembangan dan Analisis Data Keagamaan;
- Bidang Penyelenggaraan Sistem Jaringan dan Aplikasi;
- Subbagian Tata Usaha.

Pasal 133

Bidang Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan hubungan antara lembaga resmi, ormas, penerangan masyarakat, dan kerjasama media massa serta pembinaan jabatan fungsional pranata kehumasan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Bidang Kehumasan menyelenggarakan fungsi:

- pembinaan hubungan antar departemen, lembaga Negara dan lembaga masyarakat;
- pengumpulan, pengolahan dan penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan departemen untuk informasi kepada masyarakat;
- pembinaan hubungan kerjasama media massa dan pembinaan jabatan pranata kehumasan.

Pasal 135

Bidang Kehumasan terdiri dari:

- Subbidang Hubungan Lembaga Resmi dan Media Massa;
- Subbidang Penerangan Masyarakat.

Pasal 136

Subbidang Hubungan Lembaga Resmi dan Media Massa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan hubungan kerjasama antar departemen, lembaga negara (resmi dan ormas) serta media massa;

Subbidang Penerangan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan kodifikasi kebijakan dan kegiatan untuk informasi kepada masyarakat serta pembinaan pranata kehumasan.

Pasal 137

Bidang Pengembangan dan Analisis Data Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, dan pengembangan sistem dan analisis data serta informasi keagamaan dan pembinaan jabatan fungsional statistisi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Bidang Pengembangan dan Analisis Data Keagamaan menyelenggarakan fungsi:
pelaksana standarisasi dan komunikasi data;
penganalisaan data keagamaan;
pembinaan ketenagaan dan penilaian jabatan fungsional pranata komputer dan statistisi;
perencanaan, pengelolaan dan pengembangan website.

Pasal 139

Bidang Pengembangan dan Analisis Data Keagamaan terdiri dari:
Subbidang Standardisasi dan Komunikasi Data;
Subbidang Analisis Data.

Pasal 140

Subbidang Standardisasi dan Komunikasi Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan standarisasi instrumen, kodifikasi dan komunikasi serta penyiapan bahan perencanaan data serta pengintegrasian dan pengembangan database;
Subbidang Analisis Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengolahan, penyimpanan, dan penganalisaan serta penyajian data dan informasi keagamaan.

Pasal 141

Bidang Penyelenggaraan Sistem Jaringan dan Aplikasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi keagamaan dan jaringan komunikasi data serta penyelenggaraan website berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Bidang Penyelenggaraan Sistem Jaringan dan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:
a. pengembangan aplikasi penyelenggaraan telematika;

- b. perencanaan, pembinaan dan koordinasi bidang pengembangan jaringan informasi, layanan informasi dan website;
- c. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan manajemen sistem jaringan informasi dan komunikasi;
- d. perencanaan, pengelolaan dan pengembangan website.

Pasal 143

Bidang Penyelenggaraan Sistem Jaringan dan Aplikasi terdiri dari:

- a. Subbidang Manajemen Jaringan;
- b. Subbidang Penyelenggaraan Website.

Pasal 144

- (1) Subbidang Manajemen Jaringan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem jaringan.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan Website mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana jaringan informasi dan sistem komunikasi serta pembinaan, website dan pembinaan jabatan fungsional pranata komputer.

Pasal 145

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga pusat.

Bagian Kesebelas Jabatan Fungsional

Pasal 146

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional yang bersangkutan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 147

Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
Setiap kelompok tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior;
Jumlah pemangku jabatan fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan hasil analisis beban kerja;
Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keduabelas Tata Kerja

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Jenderal, Kepala Biro dan Kepala Pusat wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing,

maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 149

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta melakukan pengawasan melekat (Waskat) dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 150

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan satuan organisasi di atasnya serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya, serta bertanggung jawab dan melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 151

Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi/satuan kerja wajib diolah untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam pengambilan kebijakan, penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut serta penilaian prestasi kerja dan pembinaan karier pejabat/pegawai di lingkungan masing-masing.

Pasal 152

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 153

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 154

Direktorat Jenderal Pendidikan Islam mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Pendidikan Islam berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Islam;
- b. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang Pendidikan Islam;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan Islam;
- d. pemberian pembinaan teknis dan evaluasi pelaksana tugas;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 156

Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pendidikan Madrasah;
- c. Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren;
- d. Direktorat Pendidikan Tinggi Islam;
- e. Direktorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 157

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan administrasi;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang Pendidikan Islam;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal;
- d. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan unit kerja terkait;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 159

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan dan Data;

- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Ortala dan Kepegawaian;
- d. Bagian Umum.

Pasal 160

Bagian Perencanaan dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pelayanan data dan informasi serta penyusunan laporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

Pasal 161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Bagian Perencanaan dan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan rencana dan program;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- c. penyiapan data serta pengembangan sistim informasi;
- d. penyusunan bahan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi program.

Pasal 162

Bagian Perencanaan dan Data terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Data dan Informasi;
- c. Subbagian Pengendalian dan Evaluasi Program.

Pasal 163

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, Program dan anggaran Direktorat Jenderal serta penyiapan bahan pidato pimpinan;
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data perencanaan serta pengembangan sistim informasi;
- (3) Subbagian Pengendalian dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan monitoring program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 164

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan, penyusunan rencana dan pengelolaan keuangan, pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan, serta penyusunan laporan akuntansi dan verifikasi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktur Jenderal.

Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 164, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan anggaran dan pembiayaan;
- b. pelaksanaan dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;

c. pelaksanaan verifikasi dan pelaporan keuangan.

Pasal 166

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Anggaran dan Pembiayaan;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Verifikasi dan Pelaporan.

Pasal 167

- (1) Subbagian Anggaran dan Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan anggaran dan pembiayaan;
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengujian dokumen tagihan, penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), pembinaan perbendaharaan dan pembayaran gaji pegawai;
- (3) Subbagian Verifikasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan evaluasi pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran anggaran serta laporan keuangan dan inventarisasi BMN.

Pasal 168

Bagian Organisasi dan Tataaksana (ortala) dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang ortala, pengelolaan kepegawaian dan penyiapan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan keortalaan;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan naskah dan pendokumentasian perundang-undangan.

Pasal 170

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Organisasi & Tataaksana;
- b. Subbagian Kepegawaian;
- c. Subbagian Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 171

- (1) Subbagian Organisasi & Tataaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan penilaian kinerja organisasi;
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi dan pemensiunan pegawai serta pembinaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- (3) Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan naskah, penelaahan, dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan serta perpustakaan kerja.

Pasal 172

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan urusan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan dan perlengkapan serta keprotokolan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga kantor dan keprotokolan;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan kantor.

Pasal 174

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 175

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pelayanan kerumahtanggaan, pengangkutan, perjalanan dinas dan keprotokolan;
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen, perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan dan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN).

Bagian Keempat Direktorat Pendidikan Madrasah

Pasal 176

Direktorat Pendidikan Madrasah mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang Pendidikan Madrasah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Direktorat Pendidikan Madrasah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal, Tarbiyatul Athfal) dan madrasah;
- b. perumusan standar nasional di bidang kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, bantuan dan beasiswa, kelembagaan dan kerjasama, kesiswaan pada pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal, Tarbiyatul Athfal) dan madrasah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Madrasah;

- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pendidikan anak usia dini dan madrasah;
- e. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 178

Direktorat Pendidikan Madrasah terdiri dari:

- a. Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Ketenagaan;
- c. Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kerjasama;
- e. Subdirektorat Kesiswaan;
- f. Subbag Tata Usaha.

Pasal 179

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional, pelaksanaan kurikulum dan evaluasi pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal, Tarbiyatul Athfal) dan madrasah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang kurikulum dan evaluasi;
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kurikulum dan evaluasi Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal, Tarbiyatul Athfal;
- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kurikulum dan evaluasi Madrasah Ibtidaiyah;
- d. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kurikulum dan evaluasi Madrasah Tsanawiyah;
- e. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kurikulum dan evaluasi Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 181

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi RA/BA/TA;
- b. Seksi Kurikulum dan Evaluasi MI;
- c. Seksi Kurikulum dan Evaluasi MTs;
- d. Seksi Kurikulum dan Evaluasi MA dan MAK.

Pasal 182

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi RA/BA/TA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kurikulum serta evaluasi Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal dan Tarbiyatul Athfal;
- (2) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Madrasah Ibtidaiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kurikulum serta evaluasi Madrasah Ibtidaiyah;

- (3) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kurikulum serta evaluasi Madrasah Tsanawiyah;
- (4) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kurikulum serta evaluasi Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 183

Subdirektorat Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional, pelaksanaan pendidikan dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal dan Tarbiyatul Athfal) dan madrasah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Subdirektorat Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Ketenagaan
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang tenaga pendidik dan kependidikan RA, BA dan TA;
- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang tenaga pendidik dan kependidikan Madrasah Ibtidaiyah;
- d. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang tenaga pendidik dan kependidikan Madrasah Tsanawiyah;
- e. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang tenaga pendidik dan kependidikan Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 185

Subdirektorat Ketenagaan terdiri dari:

- a. Seksi Ketenagaan RA/BA/TA;
- b. Seksi Ketenagaan MI;
- c. Seksi Ketenagaan MTs;
- d. Seksi Ketenagaan MA dan MAK.

Pasal 186

- (1) Seksi Ketenagaan RA/BA/TA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan tenaga pendidik dan kependidikan Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal dan Tarbiyatul Athfal;
- (2) Seksi Ketenagaan Madrasah Ibtidaiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan tenaga pendidik dan kependidikan Madrasah Ibtidaiyah;
- (3) Seksi Ketenagaan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan penyusunan standar nasional dan tenaga pendidik dan kependidikan Madrasah Tsanawiyah;
- (4) Seksi Ketenagaan Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang

penyusunan standar nasional dan tenaga pendidik dan kependidikan pada Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 187

Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional, pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal dan Tarbiyatul Athfal) dan madrasah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 188

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Sarana;
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang bantuan dan beasiswa RA/BA/TA;
- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang bantuan dan beasiswa Madrasah Ibtidaiyah;
- d. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang bantuan dan beasiswa Madrasah Tsanawiyah;
- e. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang bantuan dan beasiswa Madrasah Aliyah dan Maadrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 189

Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa terdiri dari:

- a. Seksi Bantuan dan Beasiswa RA/BA dan TA;
- b. Seksi Bantuan dan Beasiswa Madrasah Ibtidaiyah;
- c. Seksi Bantuan dan Beasiswa Madrasah Tsanawiyah;
- d. Seksi Bantuan dan Beasiswa MA dan MAK.

Pasal 190

- (1) Seksi Bantuan dan Beasiswa RA/BA dan TA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal dan Tarbiyatul Athfal);
- (2) Seksi Bantuan dan Beasiswa Madrasah Ibtidaiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk pendidikan Madrasah Ibtidaiyah;
- (3) Seksi Bantuan dan Beasiswa Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk pendidikan Madrasah Tsanawiyah;
- (4) Seksi Bantuan dan Beasiswa Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk Pendidikan Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 191

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional, kelembagaan dan pengembangan kerjasama pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal dan Tarbiyatul Athfal) dan madrasah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Subdirektorat Kelembagaan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang kelembagaan dan kerjasama;
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kelembagaan serta pengembangan kerjasama Raudhatul Atfal, Bustanul Atfal, Tarbiyatul Athfal dan Madrasah Ibtidaiyah.
- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kelembagaan serta pengembangan kerjasama Madrasah Tsanawiyah;
- d. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kelembagaan serta pengembangan kerjasama Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 193

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerjasama terdiri dari:

- a. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama RA/BA/TA dan MI;
- b. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama MTs;
- c. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama MA dan MAK.

Pasal 194

- (1) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal, Tarbiyatul Athfal dan Madrasah Ibtidaiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kelembagaan serta pengembangan kerjasama Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal, Tarbiyatul Athfal dan Madrasah Ibtidaiyah serta akreditasinya;
- (2) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama MTs mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kelembagaan serta pengembangan kerjasama Madrasah Tsanawiyah serta akreditasinya;
- (3) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan bimbingan kelembagaan serta pengembangan kerjasama Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan serta akreditasinya.

Pasal 195

Subdirektorat Kesiswaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional, pembinaan kesiswaan dan peningkatan kemampuan, ketrampilan serta pengembangan sumberdaya kesiswaan pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal dan Tarbiyatul Athfal) dan madrasah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Subdirektorat Kesiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang kesiswaan;
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kesiswaan, peningkatan kemampuan, ketrampilan dan pengembangan sumberdaya kesiswaan pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal dan Tarbiyatul Athfal) dan Madrasah Ibtidaiyah;
- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kesiswaan, peningkatan kemampuan, ketrampilan dan pengembangan sumberdaya kesiswaan Madrasah Tsanawiyah;
- d. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kesiswaan, peningkatan kemampuan, keterampilan dan pengembangan sumberdaya kesiswaan Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 197

Subdirektorat Kesiswaan terdiri dari:

- a. Seksi Kesiswaan RA/BA/TA dan MI;
- b. Seksi Kesiswaan MTs;
- c. Seksi Kesiswaan MA dan MAK.

Pasal 198

- (1) Seksi Kesiswaan RA/BA/TA dan MI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kesiswaan pendidikan anak usia dini (Raudlatul Athfal, Bustanul Athfal, Tarbiyatul Athfal) dan Madrasah Ibtidaiyah.
- (2) Seksi Kesiswaan Madrasah Tsanawiyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kesiswaan Madrasah Tsanawiyah.
- (3) Seksi Kesiswaan Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kesiswaan Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Pasal 199

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren

Pasal 200

Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi, dan kebijakan di bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren;
- b. perumusan standar nasional di bidang Pendidikan Diniyah, penyelenggaraan Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-qur'an, dan Majelis Ta'lim, Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar, Bantuan dan Beasiswa, serta Pemberdayaan Santri dan Layanan Kepada Masyarakat;

- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pendidikan pada Diniyah dan Pondok Pesantren;
- d. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 202

Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pendidikan Diniyah;
- b. Subdirektorat Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;
- c. Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar;
- d. Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa;
- e. Subdirektorat Pemberdayaan Santri dan Layanan Kepada Masyarakat;
- f. Subbag Tata Usaha.

Pasal 203

Subdirektorat Pendidikan Diniyah mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional serta kependidikan dan pembelajaran pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmiliyah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Subdirektorat Pendidikan Diniyah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendidikan diniyah;
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kurikulum pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmiliyah;
- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang ketenagaan pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmiliyah;
- d. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kelembagaan dan kerjasama pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmiliyah;
- e. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang supervisi dan evaluasi pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmiliyah.

Pasal 205

Sub Direktorat Pendidikan Diniyah terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan;
- c. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama;
- d. Seksi Supervisi dan Evaluasi.

Pasal 206

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan bimbingan kurikulum pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmiliyah;
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan bimbingan ketenagaan pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmiliyah;
- (3) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan bimbingan kelembagaan dan kerjasama pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmiliyah;

- (4) Seksi Supervisi dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan bimbingan supervisi dan evaluasi pada pendidikan diniyah formal dan diniyah takmilyah.

Pasal 207

Subdirektorat Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional serta pendidikan dan pembelajaran pada pendidikan salafiyah, pendidikan al-qur'an dan majelis ta'lim berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Subdirektorat Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Quran dan Majelis Ta'lim;
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kurikulum pada Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;
- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang ketenagaan pada Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;
- d. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kelembagaan dan kerjasama pada Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;
- e. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan pengendalian di bidang supervisi dan evaluasi pada Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;

Pasal 209

Subdirektorat Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan;
- c. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama;
- d. Seksi Supervisi dan Evaluasi.

Pasal 210

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kurikulum pada Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan ketenagaan pada Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;
- (3) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kelembagaan dan kerjasama pada Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;
- (4) Seksi Supervisi dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan supervisi dan evaluasi pada Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al-Qur'an dan Majelis Ta'lim;

Pasal 211

Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional dan pendidikan dan pembelajaran pada pendidikan kesetaraan dan wajib belajar di pondok pesantren dan majelis ta'lim berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar;
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kurikulum pada Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar di pondok pesantren dan majelis ta'lim;
- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang ketenagaan pada pendidikan kesetaraan dan wajib belajar di pondok pesantren dan majelis ta'lim;
- d. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang kelembagaan dan kerjasama pada pendidikan kesetaraan dan wajib belajar di pondok pesantren dan majelis ta'lim;
- e. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan pengendalian di bidang supervisi dan evaluasi pada pendidikan kesetaraan dan wajib belajar di pondok pesantren dan majelis ta'lim;

Pasal 213

Subdirektorat Pendidikan, Kesetaraan dan Wajib Belajar terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan;
- c. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama;
- d. Seksi Supervisi dan Evaluasi.

Pasal 214

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional, kurikulum dan kelembagaan pada pendidikan kesetaraan dan wajib belajar di pondok pesantren, dan majelis ta'lim;
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan ketenagaan pada pendidikan kesetaraan dan wajib belajar di pondok pesantren, dan majelis ta'lim;
- (3) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional, kelembagaan dan kerjasama pada pendidikan kesetaraan dan wajib belajar di pondok pesantren, dan majelis ta'lim;
- (4) Seksi Supervisi dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional, supervisi dan evaluasi serta pengendalian pendidikan kesetaraan dan wajib belajar di pondok pesantren, dan majelis ta'lim.

Pasal 215

Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional serta pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk pendidikan diniyah, pendidikan salafiyah, pendidikan al-Qur'an, majelis ta'lim, pendidikan kesetaraan dan wajib belajar berdasarkan program, sasaran, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang pelaksanaan bantuan dan beasiswa untuk pendidikan diniyah, pendidikan salafiyah, pendidikan al-Qur'an, majelis ta'lim, pendidikan kesetaraan dan wajib belajar;
- b. penyusunan standar nasional dan bimbingan di bidang bantuan dan beasiswa untuk pendidikan diniyah;
- c. penyusunan standar nasional dan bimbingan di bidang bantuan dan beasiswa untuk pendidikan salafiyah, pendidikan al-qur'an dan majelis ta'lim;
- d. penyusunan standar nasional dan bimbingan di bidang bantuan dan beasiswa untuk pendidikan kesetaraan dan wajib belajar.

Pasal 217

Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa terdiri dari:

- a. Seksi Pendidikan Diniyah;
- b. Seksi Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al- Qur'an dan Majeli Ta'lim;
- c. Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar.

Pasal 218

- (1) Seksi Pendidikan Diniyah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk pendidikan diniyah;
- (2) Seksi Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al- Qur'an dan Majeli Ta'lim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk Pendidikan Salafiyah, Pendidikan Al- Qur'an dan Majelis Ta'lim;
- (3) Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan dan beasiswa untuk pendidikan kesetaraan dan wajib belajar.

Pasal 219

Subdirektorat Pemberdayaan Santri dan Layanan kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional serta pemberdayaan santri dan layanan pendidikan diniyah serta pondok pesantren kepada masyarakat berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Pemberdayaan Santri dan Layanan kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pemberdayaan santri dan layanan kepada masyarakat;
- b. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang pemberdayaan santri;

- c. penyusunan bahan standar nasional dan bimbingan di bidang layanan ekonomi, sosial dan budaya oleh pendidikan diniyah dan pondok pesantren kepada masyarakat;
- d. penyusunan standar nasional dan bimbingan di bidang layanan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh pendidikan diniyah dan pondok pesantren kepada masyarakat.

Pasal 221

Subdirektorat Pemberdayaan Santri dan Layanan kepada Masyarakat terdiri dari:

- a. Seksi Pemberdayaan Santri;
- b. Seksi Layanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya;
- c. Seksi Layanan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Pasal 222

- (1) Seksi Pemberdayaan Santri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional di bidang pemberdayaan santri;
- (2) Seksi Layanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional di bidang layanan ekonomi, sosial dan budaya oleh pendidikan diniyah dan pondok pesantren kepada masyarakat;
- (3) Seksi Layanan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional di bidang layanan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh pendidikan diniyah dan pondok pesantren kepada masyarakat.

Pasal 223

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam Direktorat Pendidikan Tinggi Islam

Pasal 224

Direktorat Pendidikan Tinggi Islam mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pembinaan di bidang Pendidikan Tinggi Islam berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang Pendidikan Tinggi Islam;
- b. perumusan standar nasional dan pembinaan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Islam meliputi urusan akademik dan kemahasiswaan, ketenagaan, perpustakaan, bantuan dan beasiswa, kerjasama dan kelembagaan, serta penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Tinggi Islam;
- d. pelaksanaan lembaga teknis dan evaluasi pendidik pada Pendidikan Tinggi Islam;

- e. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 226

Direktorat Pendidikan Tinggi Islam terdiri dari:

- a. Subdirektorat Akademik dan Kemahasiswaan;
- b. Subdirektorat Ketenagaan;
- c. Subdirektorat Perpustakaan, Bantuan dan Beasiswa;
- d. Subdirektorat Kerjasama dan Kelembagaan;
- e. Subdirektorat Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 227

Subdirektorat Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan urusan akademik dan kemahasiswaan Pendidikan Tinggi Islam berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Subdirektorat Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- b. penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan di bidang pelaksanaan syarat program studi dan pendidikan yang bermutu;
- c. pengendalian supervisi dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pendidikan Tinggi Islam.

Pasal 229

Sub Direktorat Akademik dan Kemahasiswaan terdiri dari:

- a. Seksi Akademik;
- b. Seksi Evaluasi Akademik;
- c. Seksi Kemahasiswaan.

Pasal 230

- (1) Seksi Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan program studi pada Pendidikan Tinggi Islam;
- (2) Seksi Evaluasi Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan perumusan evaluasi perguruan tinggi Islam di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- (3) Seksi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan pengembangan prestasi, kegiatan mahasiswa didalam maupun diluar kampus.

Pasal 231

Subdirektorat Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan kebutuhan dan pengembangan tenaga akademik berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, Subdirektorat Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Ketenagaan;
- b. penyiapan bahan rencana kebutuhan dosen pendidikan agama Islam pada perguruan tinggi umum;
- c. penyiapan bahan bimbingan dan penyuluhan teknis di bidang pengembangan tenaga pendidikan dan kependidikan;
- d. pelaksanaan evaluasi tenaga pendidik dan kependidikan pada perguruan tinggi agama Islam dan dosen pendidikan agama Islam pada perguruan tinggi umum.

Pasal 233

Subdirektorat Ketenagaan terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Ketenagaan;
- b. Seksi Pengembangan Ketenagaan;
- c. Seksi Evaluasi Ketenagaan.

Pasal 234

- (1) Seksi Perencanaan Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kajian rencana kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan pada perguruan tinggi agama Islam dan dosen pendidikan agama Islam pada perguruan tinggi umum;
- (2) Seksi Pengembangan Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan pada perguruan tinggi agama Islam dan dosen pendidikan agama Islam pada perguruan tinggi umum;
- (3) Seksi Evaluasi Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengendalian dan evaluasi penilaian tenaga pendidik dan kependidikan pada perguruan tinggi agama Islam dan dosen pendidikan agama Islam pada perguruan tinggi umum.

Pasal 235

Subdirektorat Perpustakaan, Bantuan dan Beasiswa mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan kebutuhan dan pengembangan perpustakaan, bantuan dan beasiswa berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Subdirektorat Perpustakaan, Bantuan dan Beasiswa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang perpustakaan, bantuan dan beasiswa;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan perpustakaan pada perguruan tinggi agama Islam;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pembakuan sarana dan pemanfaatan bantuan pada perguruan tinggi agama Islam;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan kualitas pendidikan, evaluasi beasiswa pada perguruan tinggi agama Islam.

Pasal 237

Subdirektorat Perpustakaan, Bantuan dan Beasiswa terdiri dari:

- a. Seksi Perpustakaan;
- b. Seksi Sarana dan Bantuan;
- c. Seksi Beasiswa.

Pasal 238

- (1) Seksi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan dan pemanfaatan perpustakaan;
- (2) Seksi Sarana dan Bantuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang standar sarana dan pemanfaatan bantuan pada perguruan tinggi agama Islam;
- (3) Seksi Beasiswa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang evaluasi pemberian beasiswa pada perguruan tinggi agama Islam.

Pasal 239

Subdirektorat Kerjasama dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan kerjasama pendidikan dengan lembaga/instansi dalam dan luar negeri berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 240

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Subdirektorat Kerjasama dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang kerjasama dan kelembagaan;
- b. penyusunan kerjasama luar negeri pada perguruan tinggi agama Islam;
- c. penyusunan kerjasama dalam negeri pada perguruan tinggi agama Islam;
- d. penyusunan rencana pengembangan kelembagaan.

Pasal 241

Subdirektorat Kerjasama dan Kelembagaan terdiri dari:

- a. Seksi Kerjasama Luar Negeri;
- b. Seksi Kerjasama Dalam Negeri;
- c. Seksi Kelembagaan.

Pasal 242

- (1) Seksi Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang koordinasi, pengembangan dan penyusunan program kerjasama luar negeri;
- (2) Seksi Kerjasama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang koordinasi, pengembangan dan penyusunan program kerjasama dalam negeri;

- (3) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan kelembagaan perguruan tinggi agama Islam.

Pasal 243

Subdirektorat Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Subdirektorat Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. penyiapan bahan untuk program kegiatan penelitian dan pengkajian ilmiah pada perguruan tinggi agama Islam;
- c. penyiapan bahan penyusunan program publikasi karya ilmiah;
- d. penyiapan bahan untuk program kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan desa binaan oleh perguruan tinggi agama Islam.

Pasal 245

Subdirektorat Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari:

- a. Seksi Penelitian;
- b. Seksi Publikasi Ilmiah;
- c. Seksi Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 246

- (1) Seksi Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan program penelitian dan pengkajian ilmiah pada perguruan tinggi agama Islam dan masyarakat;
- (2) Seksi Publikasi Ilmiah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan program penerbitan karya-karya ilmiah pada perguruan tinggi agama Islam dan masyarakat;
- (3) Seksi Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan program pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 247

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh **Direktorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah**

Pasal 248

Direktorat Pendidikan agama Islam pada Sekolah mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pendidikan agama Islam pada sekolah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Direktorat Pendidikan agama Islam pada Sekolah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pendidikan agama Islam pada sekolah;
- b. perumusan standar nasional dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pendidikan agama Islam pada sekolah yang meliputi kurikulum dan evaluasi, ketenagaan, bantuan dan beasiswa, kelembagaan dan kerjasama, kesiswaan dan tata usaha;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan agama Islam pada sekolah;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi Pendidikan agama Islam pada sekolah;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 250

Direktorat Pendidikan Agama Islam pada Sekolah terdiri dari:

- a. Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Ketenagaan;
- c. Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kerjasama;
- e. Subdirektorat Kesiswaan;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 251

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional, kurikulum dan evaluasi pendidikan agama Islam pada sekolah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 252

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang kurikulum dan evaluasi;
- b. penyusunan standar nasional dan bimbingan kurikulum dan evaluasi pada pendidikan agama Islam (PAI) pada (Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak) dan SD, SDLB;
- c. penyusunan standar nasional dan bimbingan kurikulum dan evaluasi pada pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- d. penyusunan standar nasional dan bimbingan kurikulum dan evaluasi pada pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 253

Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum dan Evaluasi Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- b. Seksi Kurikulum dan Evaluasi SMP, SMPLB;
- c. Seksi Kurikulum dan Evaluasi SMA, SMALB, SMK.

Pasal 254

- (1) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional, kurikulum dan evaluasi pendidikan agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- (2) Seksi Kurikulum dan Evaluasi SMP, SMPLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional, kurikulum dan evaluasi pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- (3) Seksi Kurikulum dan Evaluasi SMA, SMALB, SMK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional, kurikulum dan evaluasi pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK;

Pasal 255

Subdirektorat Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional tenaga pendidik pendidikan agama Islam (PAI) pada sekolah berdasarkan program dan sasaran yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Subdirektorat Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Ketenagaan;
- b. penyusunan standar nasional dan bimbingan pendidik pendidikan agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- c. penyusunan standar nasional dan bimbingan pendidik pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- d. penyusunan standar nasional dan bimbingan pendidik pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 257

Subdirektorat Ketenagaan terdiri dari:

- a. Seksi Ketenagaan Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- b. Seksi Ketenagaan SMP, SMPLB;
- c. Seksi Ketenagaan SMA, SMALB, SMK.

Pasal 258

- (1) Seksi Ketenagaan Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional, tenaga pendidik pendidikan agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;

- (2) Seksi Ketenagaan SMP, SMPLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional, tenaga pendidik pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- (3) Seksi Ketenagaan SMA, SMALB, SMK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan standar nasional, tenaga pendidik pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 259

Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional dan pemanfaatan bantuan dan beasiswa bagi pelaksanaan pendidikan agama Islam (PAI) pada sekolah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 260

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259, Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang sarana;
- b. penyusunan standar nasional dan pembinaan pelaksanaan bantuan dan beasiswa pelaksanaan pendidikan agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- c. penyusunan standar nasional dan pembinaan pelaksanaan bantuan dan beasiswa pelaksanaan pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- d. penyusunan standar nasional dan pembinaan pelaksanaan bantuan dan beasiswa pelaksanaan pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 261

Subdirektorat Bantuan dan Beasiswa terdiri dari:

- a. Seksi Bantuan dan Beasiswa Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- b. Seksi Bantuan dan Beasiswa SMP, SMPLB;
- c. Seksi Bantuan dan Beasiswa SMA, SMALB, SMK.

Pasal 262

- (1) Seksi Bantuan dan Beasiswa Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan serta beasiswa pelaksanaan pendidikan agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- (2) Seksi Bantuan dan Beasiswa SMP, SMPLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan serta beasiswa pelaksanaan pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- (3) Seksi Bantuan dan Beasiswa SMA, SMALB, SMK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan pemanfaatan bantuan serta beasiswa pelaksanaan pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 263

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional dan kelembagaan serta pengembangan kerjasama pelaksanaan pendidikan agama Islam (PAI) pada sekolah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 264

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Subdirektorat Kelembagaan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang kelembagaan dan kerjasama;
- b. penyusunan standar nasional dan bimbingan kelembagaan dan pengembangan kerjasama Pendidikan Agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- c. penyusunan standar nasional dan bimbingan kelembagaan dan pengembangan kerjasama pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- d. penyusunan standar nasional dan bimbingan kelembagaan dan pengembangan kerjasama pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 265

Subdirektorat Kelembagaan dan Kerjasama terdiri dari:

- a. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- b. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama SMP, SMPLB;
- c. Seksi Kelembagaan dan Kerjasama SMA, SMALB, SMK.

Pasal 266

- (1) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kelembagaan serta pengembangan kerjasama pendidikan agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- (2) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama SMP, SMPLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kelembagaan serta pengembangan kerjasama pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- (3) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama SMA, SMALB, SMK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kelembagaan serta pengembangan kerjasama pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 267

Subdirektorat Kesiswaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan standar nasional dan kesiswaan serta peningkatan kemampuan, ketrampilan dan pengembangan sumberdaya kesiswaan pendidikan agama Islam (PAI) pada sekolah berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Subdirektorat Kesiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang kesiswaan;
- b. penyusunan standar nasional dan bimbingan kesiswaan, serta peningkatan kemampuan, ketrampilan dan pengembangan sumberdaya kesiswaan pendidikan agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- c. penyusunan standar nasional dan bimbingan kesiswaan, serta peningkatan kemampuan, ketrampilan dan pengembangan sumberdaya kesiswaan pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- d. penyusunan standar nasional dan bimbingan kesiswaan, serta peningkatan kemampuan, ketrampilan dan pengembangan sumberdaya kesiswaan pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 269

Subdirektorat Kesiswaan terdiri dari:

- a. Seksi Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- b. Seksi Kesiswaan SMP, SMPLB;
- c. Seksi Kesiswaan SMA, SMALB, SMK.

Pasal 270

- (1) Seksi Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kesiswaan pendidikan agama Islam (PAI) pada Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-Kanak dan SD, SDLB;
- (2) Seksi Kesiswaan SMP, SMPLB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan standar nasional dan kelembagaan serta kesiswaan pendidikan agama Islam (PAI) pada SMP, SMPLB;
- (3) Seksi Kesiswaan SMA, SMALB, SMK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pelaksanaan penyusunan standar nasional dan kelembagaan serta kesiswaan pendidikan agama Islam (PAI) pada SMA, SMALB, SMK.

Pasal 271

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 272

Kelompok Tenaga Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 273

- a. Kelompok Tenaga Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh Tenaga Fungsional senior.
- c. Jumlah Tenaga Fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d. Jenis dan jenjang Jabatan Tenaga Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Tata Kerja

Pasal 274

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, para Direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 275

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 276

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi/satuan kerja di atasnya dan bertanggung jawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 277

Setiap laporan yang diterima satuan organisasi/satuan kerja dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salahsatu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan kebijakan serta pembinaan karir pegawai dan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 278

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 279

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala-Kepala satuan organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

**DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM**

**Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi**

Pasal 280

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Bimbingan Masyarakat Islam berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
- c. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelaksanaan tugas Bimbingan Masyarakat Islam;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 282

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah;
- c. Direktorat Penerangan Agama Islam;
- d. Direktorat Pemberdayaan Zakat;
- e. Direktorat Pemberdayaan Wakaf;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga **Sekretariat Direktorat Jenderal**

Pasal 283

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan administrasi;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang Bimbingan Masyarakat Islam;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal;
- d. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan unit kerja terkait;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktorat Jenderal.

Pasal 285

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Ortala dan Kepegawaian;
- d. Bagian Umum.

Pasal 286

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kegiatan, penyiapan dan pengolahan data pengembangan sistem informasi serta penyusunan laporan dan evaluasi program dan akuntabilitas kinerja berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

Pasal 287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan informasi;
- b. penyusunan rencana dan program;
- c. penyiapan data dan informasi serta pengembangan sistem informasi;
- d. penyusunan bahan pengendalian, pelaporan dan evaluasi program serta akuntabilitas kinerja

Pasal 288

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Data dan Informasi;
- c. Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program.

Pasal 289

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan persiapan bahan rencana, program dan anggaran Direktorat Jenderal, serta persiapan naskah pidato pimpinan;
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan persiapan dan pengelolaan data serta informasi;
- (3) Subbagian Pengendalian, Pelaporan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pengendalian, pelaporan dan evaluasi program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 290

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan, penyusunan rencana dan pengelolaan keuangan, pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan, serta penyusunan laporan akuntansi dan verifikasi keuangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

Pasal 291

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan;
- b. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- c. penyusunan perbendaharaan dan verifikasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 292

Bagian Keuangan terdiri dari:

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

Pasal 293

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan persiapan dan penyusunan anggaran serta pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan, pengajuan dokumen tagihan pelaksanaan anggaran dan pembayaran gaji pegawai;
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pembukuan dan perhitungan anggaran serta laporan keuangan dan inventarisasi BMN;
- (3) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penilaian realisasi penerimaan, pengeluaran anggaran dan evaluasi keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 294

Bagian Organisasi dan Ketatalaksanaan (Ortala) dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang ortala, pengelolaan kepegawaian dan persiapan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

Pasal 295

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan keortalaan;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan naskah dan pendokumentasian perundang-undangan.

Pasal 296

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Organisasi dan Tatalaksana;
- b. Subbagian Kepegawaian;
- c. Subbagian Hukum dan Perundang-Undangan.

Pasal 297

- (1) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan penilaian kinerja organisasi;
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi dan pemensiunan pegawai serta pembinaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- (3) Subbagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan naskah, penelaahan, dan pendokumentasian perundang-undangan serta perpustakaan kerja

Pasal 298

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan urusan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan serta keprotokolan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga kantor dan keprotokolan;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan kantor.

Pasal 300

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 301

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pelayanan kerumah tanggaan, pengangkutan, perjalanan dinas, dan keprotokolan;

- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen, perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan dan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN).

Bagian Keempat
Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah
Pasal 302

Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah Islam berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi, dan kebijakan di bidang urusan agama Islam dan pembinaan syariah;
- b. perumusan standar nasional pembinaan di bidang kepenghuluan, pemberdayaan KUA, pembinaan keluarga sakinah, pembinaan produk halal, pembinaan pelaksanaan tugas kemesjidan serta pembinaan syariah dan hisab rukyat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan evaluasi di bidang Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 304

Direktorat Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah terdiri dari:

- a. Subdirektorat Kepenghuluan dan Pemberdayaan KUA;
- b. Subdirektorat Keluarga Sakinah;
- c. Subdirektorat Produk Halal;
- d. Subdirektorat Kemesjidan;
- e. Subdirektorat Pembinaan Syariah dan Hisab Rukyat;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 305

Subdirektorat Kepenghuluan dan Pemberdayaan KUA mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang kepenghuluan serta pemberdayaan Kantor Urusan Agama berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Subdirektorat Kepenghuluan dan Pemberdayaan KUA menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Kepenghuluan dan Pemberdayaan KUA;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penilaian kinerja penghulu;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan dan perangkat kepenghuluan;

- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan Kantor Urusan Agama;
- e. penyusunan evaluasi dan laporan di bidang kepenghuluan dan pemberdayaan Kantor Urusan Agama.

Pasal 307

Subdirektorat Kepenghuluan dan Pemberdayaan KUA terdiri dari:

- a. Seksi Penilaian Kinerja Penghulu;
- b. Seksi Pembinaan Ketenagaan dan Perangkat Penghulu;
- c. Seksi Pemberdayaan KUA.

Pasal 308

- (1) Seksi Penilaian Kinerja Penghulu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan terhadap penilaian kinerja di bidang kepenghuluan;
- (2) Seksi Pembinaan Ketenagaan dan Perangkat Penghulu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan, sarana dan prasarana kepenghuluan;
- (3) Seksi Pemberdayaan KUA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan administrasi, ketenagaan, sarana, dan kinerja KUA.

Pasal 309

Subdirektorat Keluarga Sakinah mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan keluarga sakinah, pemberdayaan keluarga dan konsultasi keluarga berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 309, Subdirektorat Keluarga Sakinah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang keluarga sakinah;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan terhadap remaja dan pasangan calon penganten;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan terhadap pemberdayaan keluarga;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang konsultasi keluarga;
- e. penyusunan evaluasi dan laporan.

Pasal 311

Subdirektorat Keluarga Sakinah terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Pra Pernikahan;
- b. Seksi Pemberdayaan Keluarga;
- c. Seksi Bimbingan dan Konsultasi Keluarga.

Pasal 312

- (1) Seksi Pembinaan Pra Pernikahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan pernikahan terhadap remaja dan calon penganten.

- (2) Seksi Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan di bidang pemberdayaan keluarga secara bertahap menuju terciptanya keluarga sakinah;
- (3) Seksi Bimbingan dan Konsultasi Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan serta penyelesaian problem keluarga.

Pasal 313

Subdirektorat Produk Halal mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang produk halal berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Subdirektorat Produk Halal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang Produk Halal;
- b. pelayanan registrasi dan sertifikasi produk halal;
- c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan produk halal;
- d. pembinaan pemberdayaan laboratorium dan pengendalian produk halal.

Pasal 315

Subdirektorat Produk Halal terdiri dari:

- a. Seksi Registrasi dan Sertifikasi;
- b. Seksi Penyuluhan Produk Halal;
- c. Seksi Laboratorium dan Pengendalian Produk Halal.

Pasal 316

- (1) Seksi Registrasi dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pendaftaran, penelitian, registrasi dan sertifikasi produk halal;
- (2) Seksi Penyuluhan Produk Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang materi produk halal;
- (3) Seksi Laboratorium dan Pengendalian Produk Halal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan laboratorium serta pengendalian peredaran produk halal.

Pasal 317

Subdirektorat Kemesjidan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan kemakmuran, manajemen dan sarana kemasjidan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Subdirektorat Kemesjidan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang Kemesjidan;
- b. penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan, kegiatan dan kemakmuran masjid;
- c. penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan manajemen masjid;
- d. penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan sarana kemesjidan.

Pasal 319

Subdirektorat Kemesjidan terdiri dari:

- a. Seksi Kemakmuran Masjid;
- b. Seksi Manajemen Masjid;
- c. Seksi Sarana Masjid.

Pasal 320

- (1) Seksi Kemakmuran Masjid mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kegiatan dan kemakmuran masjid;
- (2) Seksi Manajemen Masjid mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang peningkatan pengelolaan organisasi dan manajemen masjid;
- (3) Seksi Sarana Masjid mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan sarana dan prasarana masjid.

Pasal 321

Subdirektorat Pembinaan Syariah dan Hisab Rukyat mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan, pengembangan, dan pembinaan hukum Islam, penyelenggaraan hisab rukyat dan pelayanan sumpah keagamaan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Subdirektorat Pembinaan Syariah dan Hisab Rukyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang Pembinaan Syariah dan Hisab Rukyat;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan hukum Islam;
- c. pengkajian, pengembangan dan pembinaan hukum Islam;
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang hukum Islam;
- e. penyiapan bahan rumusan penyelenggaraan hisab rukyat;
- f. pembinaan penyelenggaraan dan pelayanan hisab rukyat serta penyempahan.

Pasal 323

Subdirektorat Pembinaan Syariah dan Hisab Rukyat terdiri dari:

- a. Seksi Penelaahan dan Perancangan Syariah;
- b. Seksi Kodifikasi dan Penyuluhan Syariah;

c. Seksi Hisab Rukyat dan Penyumpahan.

Pasal 324

- (1) Seksi Penelaahan dan Perancangan Syariah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang penelaahan, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang syariah dan melakukan koordinasi dengan instansi/lembaga yang terkait;
- (2) Seksi Kodifikasi dan Penyuluhan Syariah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan, penyusunan kodifikasi, penyuluhan dan sosialisasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- (3) Seksi Hisab Rukyat dan Penyumpahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penghitungan dan penetapan Hari Besar Islam, arah qiblat, waktu sholat, rekomendasi penerbitan kalender serta pelayanan di bidang penyumpahan.

Pasal 325

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Penerangan Agama Islam

Pasal 326

Direktorat Penerangan Agama Islam mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang penerangan agama Islam berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 327

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326, Direktorat Penerangan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi, dan kebijakan di bidang Penerangan Agama Islam;
- b. perumusan standar nasional pembinaan di bidang Penyuluhan Agama Islam, Kemitraan Umat, Musabaqah dan Pengembangan Tilawatil Qur'an, Publikasi Dakwah dan Hari Besar Islam serta Seni Budaya Islam;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Penerangan Agama Islam;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan evaluasi di bidang Penerangan Agama Islam;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 328

Direktorat Penerangan Agama Islam terdiri dari:

- a. Subdirektorat Penyuluhan Agama Islam;
- b. Subdirektorat Kemitraan Umat Islam;

- c. Subdirektorat Musabaqah dan Pengembangan Tilawatil Qur'an;
- d. Subdirektorat Publikasi Dakwah dan HBI;
- e. Subdirektorat Seni Budaya Islam;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 329

Subdirektorat Penyuluhan Agama Islam mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan agama Islam, pemberdayaan lembaga, pengembangan materi dan metode penyuluhan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 330

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329, Subdirektorat Penyuluhan Agama Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan data di bidang Penyuluhan Agama Islam;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan penyuluhan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan lembaga dakwah;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan materi serta metode penyuluhan agama.

Pasal 331

Subdirektorat Penyuluhan Agama Islam terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Penyuluh Agama;
- b. Seksi Pemberdayaan Lembaga Dakwah;
- c. Seksi Pengembangan Materi dan Metode Penyuluhan.

Pasal 332

- (1) Seksi Pembinaan Penyuluh Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pendidikan, pengalaman dan kompetensi jabatan tenaga penyuluh;
- (2) Seksi Pemberdayaan Lembaga Dakwah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan lembaga dakwah;
- (3) Seksi Pengembangan Materi dan Metode Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan dan pengembangan materi dan metode penyuluhan.

Pasal 333

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan jalinan kemitraan dan ukhuwah Islamiyah berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 334

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Subdirektorat Kemitraan Umat Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang kemitraan dan ukhuwah Islamiyah;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang inventarisasi dan pendataan kemitraan umat, kemitraan ukhuwah Islamiyah;

- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kemitraan dan pengembangan kerjasama dalam bentuk program aksi dan pembentukan jaringan serta koordinasi kerukunan antar umat beragama;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengendalian masalah umat.

Pasal 335

Subdirektorat Kemitraan Umat Islam terdiri dari:

- a. Seksi Inventarisasi dan Pendataan;
- b. Seksi Pembinaan Kemitraan;
- c. Seksi Pengendalian Masalah Umat.

Pasal 336

- (1) Seksi Inventarisasi dan Pendataan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data di bidang kemitraan umat;
- (2) Seksi Pembinaan Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan di bidang pengembangan kemitraan, kerjasama dalam bentuk program aksi, pembentukan jaringan dan koordinasi kerukunan antar umat beragama;
- (3) Seksi Pengendalian Masalah Umat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan pemecahan permasalahan krisis umat.

Pasal 337

Subdirektorat Musabaqah dan Pengembangan Tilawatil Qur'an mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an (LPTQ), MTQ serta pembinaan Qori dan Hafidz berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Subdirektorat Musabaqah dan Pengembangan Tilawatil Qur'an menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang musabaqah dan pengembangan tilawatil Qur'an;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan Tilawatil Qur'an;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Musabaqoh Tilawatil Qur'an;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Qori dan Hafidz.

Pasal 339

Subdirektorat Musabaqah dan Pengembangan Tilawatil Qur'an terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan LPTQ;
- b. Seksi Pembinaan MTQ;
- c. Seksi Pembinaan Qori dan Hafidz.

Pasal 340

- (1) Seksi Pembinaan LPTQ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang perencanaan, koordinasi di bidang LPTQ;

- (2) Seksi Pembinaan MTQ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang MTQ;
- (3) Seksi Pembinaan Qori dan Hafidz mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Qori dan Hafidz;

Pasal 341

Subdirektorat Publikasi Dakwah dan HBI mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan bahan pembinaan penyelenggaraan publikasi dakwah dan HBI serta penyiapan naskah rekaman dan siaran keagamaan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 342

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Subdirektorat Publikasi Dakwah dan HBI menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang Publikasi Dakwah dan HBI;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang naskah rekaman dan siaran keagamaan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penerbitan naskah dakwah;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Hari Besar Islam.

Pasal 343

Subdirektorat Publikasi Dakwah dan HBI terdiri dari:

- a. Seksi Naskah Rekaman dan Siaran Keagamaan;
- b. Seksi Penerbitan Naskah Dakwah;
- c. Seksi Hari Besar Islam.

Pasal 344

- (1) Seksi Naskah Rekaman dan Siaran Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan penyusunan dan penerbitan naskah rekaman dan siaran keagamaan;
- (2) Seksi Penerbitan Naskah Dakwah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penerbitan naskah dakwah;
- (3) Seksi Hari Besar Islam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan HBI sebagai sarana peningkatan dan dakwah bilhal serta menyiapkan bahan penyelenggaraan PHBI tingkat nasional.

Pasal 345

Subdirektorat Seni Budaya Islam mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan museum keagamaan, perpustakaan keagamaan serta pembinaan seni keagamaan pada masyarakat berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 346

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, Subdirektorat Seni Budaya Islam menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang Seni Budaya Islam;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Seni Keagamaan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Pustaka Keagamaan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Budaya Keagamaan.

Pasal 347

Subdirektorat Seni Budaya Islam terdiri dari:

- a. Seksi Seni Keagamaan;
- b. Seksi Pustaka Keagamaan;
- c. Seksi Budaya Keagamaan.

Pasal 348

- (1) Seksi Seni Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang sarana dan tenaga seni keagamaan;
- (2) Seksi Pustaka Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan di bidang tenaga dan sarana pustaka keagamaan;
- (3) Seksi Budaya Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang sarana, tenaga, budaya keagamaan.

Pasal 349

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam Direktorat Pemberdayaan Zakat

Pasal 350

Direktorat Pemberdayaan Zakat mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pemberdayaan zakat berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 351

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350, Direktorat Pemberdayaan Zakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pemberdayaan zakat;
- b. perumusan standart nasional pembinaan di bidang pemberdayaan zakat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan zakat;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan zakat;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 352

Direktorat Pemberdayaan Zakat terdiri dari:

- a. Subdirektorat Penyuluhan Zakat;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Zakat;
- c. Subdirektorat Pembinaan Lembaga Zakat;
- d. Subdirektorat Pembinaan Ibadah Sosial;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 353

Subdirektorat Penyuluhan Zakat mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan Zakat berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 354

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

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penyuluhan zakat;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan materi dan metode;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan pada masyarakat;
- d. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan terhadap lembaga dan kerjasama dengan media massa.

Pasal 355

Subdirektorat Penyuluhan Zakat terdiri dari:

- a. Seksi Materi dan Metode;
- b. Seksi Penyuluhan Masyarakat;
- c. Seksi Penyuluhan Lembaga dan Media Massa;

Pasal 356

- (1) Seksi Materi dan Metode mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan materi dan metode penyuluhan zakat;
- (2) Seksi Penyuluhan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan Zakat pada masyarakat melalui media massa;
- (3) Seksi Penyuluhan Lembaga dan Media Massa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan Zakat pada masyarakat melalui lembaga dan media massa.

Pasal 357

Subdirektorat Pengelolaan Zakat mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pengelolaan zakat, berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 358

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357, Subdirektorat Pengelolaan Zakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang Pengelolaan Zakat;
- b. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang pendayagunaan zakat;
- c. penyusunan rencana pemberdayaan dan koordinasi pengembangan pengelolaan zakat;
- d. pengendalian dan evaluasi pemberdayaan zakat.

Pasal 359

Subdirektorat Pengelolaan Zakat terdiri dari:

- a. Seksi Pengumpulan;
- b. Seksi Bina Pendayagunaan ;
- c. Seksi Kemitraan dan Pengembangan Model.

Pasal 360

- (1) Seksi Pengumpulan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pengelolaan zakat;
- (2) Seksi Bina Pendayagunaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan rencana pembinaan di bidang pengelolaan zakat;
- (3) Seksi Kemitraan dan Pengembangan Model mempunyai tugas melakukan peyiapan bahan pelaksanaan bimbingan di bidang pengembangan kemitraan, kerjasama dalam bentuk program.

Pasal 361

Subdirektorat Pembinaan Lembaga Zakat mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan lembaga zakat berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 362

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Subdirektorat Pembinaan Lembaga Zakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pembinaan lembaga zakat;
- b. pelaksanaan kerjasama antar lembaga zakat;
- c. pelaksanaan bimbingan dan kerjasama antar badan amil zakat;
- d. pelaksanaan bimbingan dan kerjasama antar lembaga amil zakat.

Pasal 363

Subdirektorat Pembinaan Lembaga Zakat terdiri dari:

- a. Seksi Kerjasama Lembaga;
- b. Seksi Badan Amil Zakat;
- c. Seksi Lembaga Amil Zakat.

Pasal 364

- (1) Seksi Kerjasama Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kerjasama lembaga zakat dengan instansi terkait;
- (2) Seksi Badan Amil Zakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dengan Badan Amil Zakat;
- (3) Seksi Lembaga Amil Zakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dengan Lembaga Amil Zakat;

Pasal 365

Subdirektorat Pembinaan Ibadah Sosial mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang ibadah sosial berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 366

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365, Subdirektorat Pembinaan Ibadah Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang penyuluhan ibadah sosial dan baitul maal;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ibadah sosial;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan ibadah sosial;

Pasal 367

Subdirektorat Pembinaan Ibadah Sosial terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Ibadah Sosial;
- b. Seksi Bimbingan Ibadah Sosial;
- c. Seksi Pemberdayaan Ibadah Sosial

Pasal 368

- (1) Seksi Pelayanan Ibadah Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan standar pelayanan dan evaluasi lembaga sosial keagamaan serta pemberian informasi dan advokasi;
- (2) Seksi Bimbingan Ibadah Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan, serta koordinasi kepada lembaga sosial;
- (3) Seksi Pemberdayaan Ibadah Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, pemberian bantuan dan peningkatan kualitas pengelola ibadah sosial serta pemanfaatan dana ibadah sosial.

Pasal 369

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh Direktorat Pemberdayaan Wakaf

Pasal 370

Direktorat Pemberdayaan Wakaf mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pemberdayaan wakaf berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 371

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370, Direktorat Pemberdayaan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pemberdayaan wakaf;
- b. perumusan standar nasional pembinaan di bidang pemberdayaan wakaf;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan wakaf;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan wakaf;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 372

Direktorat Pemberdayaan Wakaf terdiri dari:

- a. Subdirektorat Inventarisasi dan Sertifikasi;
- b. Subdirektorat Penyuluhan Wakaf;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Wakaf;
- d. Subdirektorat Bina Lembaga Wakaf;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 373

Subdirektorat Inventarisasi dan Sertifikasi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang inventarisasi dan sertifikasi berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 374

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373, Subdirektorat Inventarisasi dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang inventarisasi data dan sertifikasi wakaf;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang inventarisasi wakaf dan penyajian data;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang sertifikasi wakaf;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang advokasi dan perlindungan lembaga wakaf.

Pasal 375

Subdirektorat Inventarisasi dan Sertifikasi terdiri dari:

- a. Seksi Inventarisasi dan Penyajian Data;
- b. Seksi Sertifikasi;
- c. Seksi Advokasi dan Perlindungan.

Pasal 376

- (1) Seksi Inventarisasi dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang inventarisasi dan penyajian data;
- (2) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pengendalian sertifikasi wakaf;
- (3) Seksi Advokasi dan Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan rencana dan bimbingan di bidang advokasi dan perlindungan wakaf.

Pasal 377

Subdirektorat Penyuluhan Wakaf mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan wakaf, berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 378

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, Subdirektorat Penyuluhan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang Penyuluhan Wakaf;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan materi dan metode penyuluhan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan wakaf pada masyarakat;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan wakaf melalui lembaga dan media massa.

Pasal 379

Subdirektorat Penyuluhan Wakaf terdiri dari:

- a. Seksi Materi dan Metode;
- b. Seksi Penyuluhan Masyarakat;
- c. Seksi Penyuluhan Lembaga dan Media Massa.

Pasal 380

- (1) Seksi Materi dan Metode mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisa data penyusunan materi dan metode penyuluhan wakaf;
- (2) Seksi Penyuluhan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan pada masyarakat;
- (3) Seksi Penyuluhan Lembaga dan Media Massa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan wakaf melalui lembaga dan media massa.

Pasal 381

Subdirektorat Pengelolaan Wakaf mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pengelolaan wakaf berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 382

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381, Subdirektorat Pengelolaan Wakaf menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang bina lembaga pengelola wakaf;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kerjasama antar lembaga wakaf;

- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan potensi ekonomi melalui wakaf;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan dan pengembangan model.

Pasal 383

Subdirektorat Pengelolaan Wakaf terdiri dari:

- a. Seksi Kerjasama;
- b. Seksi Pengembangan Potensi Ekonomi Wakaf;
- c. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Model.

Pasal 384

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait;
- (2) Seksi Pengembangan Potensi Ekonomi Wakaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang pengembangan potensi ekonomi melalui wakaf;
- (3) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Model mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan dan pengembangan model.

Pasal 385

Subdirektorat Bina Lembaga Wakaf mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan bina lembaga pemberdayaan wakaf berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Subdirektorat Bina Lembaga Wakaf menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data di bidang bina lembaga wakaf;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan bina lembaga pengelolaan wakaf;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang bina kerjasama lembaga wakaf;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengendalian dan pelaporan.

Pasal 387

Subdirektorat Bina Lembaga Wakaf terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Lembaga Pengelola Wakaf;
- b. Seksi Bina Kerjasama Lembaga Wakaf;
- c. Seksi Pengendalian dan Pelaporan.

Pasal 388

- (1) Seksi Pembinaan Lembaga Pengelola Wakaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang lembaga pengelolaan wakaf;
- (2) Seksi Bina Kerjasama Lembaga Wakaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kerjasama antar lembaga wakaf;
- (3) Seksi Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengendalian dan pelaporan aset wakaf.

Pasal 389

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 390

Kelompok Tenaga Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 391

- (1) Kelompok Tenaga Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada huruf a dipimpin oleh Tenaga Fungsional senior.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional tersebut pada huruf a ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Tenaga Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Tata Kerja

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, para Direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 393

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 394

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya dan bertanggung jawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 395

Setiap laporan yang diterima satuan organisasi dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan

utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan kebijakan serta pembinaan karir pegawai dan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 396

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan kerja, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 398

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen mempunyai tugas menyelenggarakan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang bimbingan masyarakat Kristen berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 399

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen menyelenggarakan fungsi:

- f. penyiapan perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang bimbingan masyarakat Kristen berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri dan berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. perumusan standardisasi, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang bimbingan masyarakat Kristen;
- h. pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Kristen;
- i. pemberian pembinaan teknis dan evaluasi pelaksana tugas;
- j. pelaksanaan administrasi direktorat jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 400

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Urusan Agama Kristen;
- c. Direktorat Pendidikan Agama Kristen;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga **Sekretariat Direktorat Jenderal**

Pasal 401

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dilingkungan Direktorat Jenderal Bimas Kristen berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 402

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- f. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan administratif;
- g. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang bimbingan masyarakat Kristen;
- h. penyelenggaraan pengelolaan administratif umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi direktorat jenderal;
- i. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administratif dengan instansi terkait;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dirjen.

Pasal 403

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen terdiri dari:

- e. Bagian Perencanaan dan Data;
- f. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
- g. Bagian Ortala dan Kepegawaian;
- h. Bagian Umum.

Pasal 404

Bagian Perencanaan dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pelayanan data serta penyusunan laporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Bagian Perencanaan dan Data menyelenggarakan fungsi:

- e. pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- f. penyiapan data serta pengembangan sistem informasi;
- g. penyusunan bahan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 406

Bagian Perencanaan dan Data terdiri dari:

- d. Subbagian Data;
- e. Subbagian Perencanaan;
- f. Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program.

Pasal 407

- (4) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data perencanaan serta penyiapan bahan pengembangan sistem jaringan informasi;
- (5) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, program dan anggaran Direktorat Jenderal serta penyiapan bahan pidato pimpinan;
- (6) Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan monitoring program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 408

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan serta inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 409

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 408, Bagian Keuangan dan BMN menyelenggarakan fungsi:

- d. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi, keuangan dan BMN;
- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- f. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dan BMN;
- g. pelaksanaan tata usaha, rumah tangga, dan inventaris Barang Milik Negara.

Pasal 410

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) terdiri dari:

- d. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;
- e. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- f. Subbagian Barang Milik Negara (BMN).

Pasal 411

- (4) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan anggaran dan penyelesaian revisi anggaran serta pembinaan perbendaharaan dan pembayaran gaji pegawai;
- (5) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pembukuan, penyiapan bahan akuntansi dan verifikasi pengajuan dokumen tagihan dan penyiapan bahan laporan keuangan dan BMN;
- (6) Subbagian BMN mempunyai tugas melakukan inventarisasi, penghapusan, dan pemanfaatan Barang Milik Negara serta penyusunan statistik dan dokumentasi perlengkapan.

Pasal 412

Bagian Ortala dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan dan kepegawaian serta hukum dan peraturan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 413

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan keortalaan;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 414

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Ortala;
- b. Subbagian Kepegawaian;
- c. Subbagian Peraturan Perundangan.

Pasal 415

- (1) Subbagian Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, kebijakan, kelembagaan, ketatalaksanaan serta evaluasi kinerja organisasi;
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengangkatan, kepangkatan dan pemensiunan pegawai;
- (3) Subbagian Peraturan Perundangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyiapan naskah dan pendokumentasian peraturan perundangan serta perpustakaan kerja.

Pasal 416

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan urusan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan serta keprotokolan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 417

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

- a. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan dan perlengkapan serta keprotokolan;
- c. pelaksanaan dan pembinaan perlengkapan kantor.

Pasal 418

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Pengadaan.

Pasal 419

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan dan kearsipan;
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan dan pembinaan kerumahtanggaan, pemeliharaan sarana perkantoran, pengangkutan dan perjalanan dinas serta keprotokolanan;
- (3) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian.

Bagian Keempat Direktorat Urusan Agama Kristen

Pasal 420

Direktorat Urusan Agama Kristen mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang urusan agama Kristen berdasarkan kebijakan teknis Direktur Jenderal.

Pasal 421

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420, Direktorat Urusan Agama Kristen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang urusan agama Kristen;
- b. penyusunan standardisasi nasional di bidang penyelenggaraan pemberian bimbingan di bidang urusan agama Kristen;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan agama Kristen;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang urusan agama Kristen;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat

Pasal 422

Direktorat Urusan Agama Kristen terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Lembaga dan Keesaan Gereja;
- b. Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan;
- c. Subdirektorat Seni dan Budaya Keagamaan;
- d. Subbagian Tata Usaha Direktorat

Pasal 423

Subdirektorat Bina Lembaga dan Keesaan Gereja mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan lembaga-lembaga agama Kristen, pelayanan dan keesaan Gereja berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Direktur.

Pasal 424

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423, Subdirektorat Bina Lembaga dan Keesaan Gereja menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang bina lembaga dan keesaan gereja;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan program dan kegiatan di bidang bina lembaga dan keesaan gereja;

- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang keesaan gereja;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pelayanan gerejawi.

Pasal 425

Subdirektorat Bina Lembaga dan Keesaan Gereja terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Lembaga Agama Kristen;
- b. Seksi Bina Keesaan Gereja;
- c. Seksi Bina Pelayanan Gerejawi

Pasal 426

- (1) Seksi Bimbingan Lembaga Agama Kristen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang lembaga agama Kristen;
- (2) Seksi Bina Keesaan Gereja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penganalisaan, penyusunan program kebijakan dan koordinasi pembinaan keesaan gereja;
- (3) Seksi Bina Pelayanan Gerejawi mempunyai tugas melakukan penelaahan, penganalisaan dan penyiapan bahan dan pelaksanaan, dan pembinaan pelayanan gerejawi.

Pasal 427

Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan, tenaga teknis keagamaan dan pembinaan keluarga berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 428

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 427, Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penyuluhan dan tenaga teknis keagamaan;
- b. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan agama Kristen;
- c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan tenaga teknis keagamaan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang kesejahteraan keluarga.

Pasal 429

Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan terdiri dari:

- a. Seksi Penyuluhan Agama;
- b. Seksi Tenaga Teknis Keagamaan;
- c. Seksi Pembinaan Keluarga Kristen.

Pasal 430

- (1) Seksi Penyuluhan Agama mempunyai tugas melakukan penganalisaan, penilaian dan penyusunan rumusan materi, sarana penyuluhan;
- (2) Seksi Tenaga Teknis Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan rencana bimbingan tenaga teknis keagamaan;
- (3) Seksi Pembinaan Keluarga Kristen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana bimbingan kesejahteraan keluarga Kristen.

Pasal 431

Subdirektorat Seni dan Budaya Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan seni dan budaya agama Kristen berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Direktur.

Pasal 432

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, Sub Direktorat Seni dan Budaya Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang seni dan budaya keagamaan;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang seni dan budaya keagamaan serta sejarah agama Kristen;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan pesta paduan suara Gerejawi/LPPN;

Pasal 433

Subdirektorat Seni dan Budaya Keagamaan terdiri dari:
Seksi Seni dan Budaya Keagamaan;
Seksi Pembinaan Pesparawi/LPPN.

Pasal 434

- (1) Seksi Seni dan Budaya Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengembangan seni budaya keagamaan Kristen serta standardisasi ziarah agama Kristen.
- (2) Seksi Pembinaan Pesparawi/LPPN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengembangan pesta paduan suara Gerejawi/LPPN

Pasal 435

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga serta penyusunan bahan laporan Direktorat.

Bagian Kelima Direktorat Pendidikan Agama Kristen

Pasal 436

Direktorat Pendidikan Agama Kristen mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pendidikan agama Kristen berdasarkan kebijakan teknis Direktur Jenderal.

Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Direktorat Pendidikan Agama Kristen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pendidikan agama Kristen;
- b. penyusunan standardisasi nasional dan pembinaan kebijakan pelaksanaan pembelajaran dan kurikulum, akreditasi dan supervisi, serta sarana dan teknologi pendidikan agama Kristen;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Agama Kristen;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan evaluasi di bidang Pendidikan Agama Kristen;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 438

Direktorat Pendidikan Agama Kristen terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Tinggi Agama;
- d. Subbagian Tata Usaha Direktorat.

Pasal 439

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembelajaran dan kurikulum, supervisi dan sertifikasi serta pembinaan sarana dan teknologi pendidikan tingkat dasar berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Direktur.

Pasal 440

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendidikan tingkat dasar;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan dan kurikulum;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang supervisi dan sertifikasi tenaga pendidik dan kependidikan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan sarana dan teknologi pendidikan.

Pasal 441

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar terdiri dari:

- a. Seksi Pembelajaran dan Kurikulum;
- b. Seksi Supervisi dan Sertifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
- c. Seksi Pembinaan Sarana dan Teknologi Pendidikan.

Pasal 442

- (1) Seksi Pembelajaran dan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi dan bimbingan pembelajaran dan kurikulum pendidikan Agama Kristen tingkat dasar;
- (2) Seksi Supervisi dan Sertifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penganalisaan, penilaian, penyusunan standardisasi kompetensi pendidikan, supervisi, dan sertifikasi pendidikan agama Kristen;
- (3) Seksi Pembinaan Sarana dan Teknologi Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan pengelolaan sarana dan prasarana serta teknologi pendidikan agama Kristen tingkat dasar.

Pasal 443

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Menengah, mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembelajaran dan kurikulum, akreditasi dan sertifikasi

pendidikan serta sarana dan teknologi pendidikan tingkat menengah berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Direktur.

Pasal 444

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443, Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendidikan agama tingkat menengah;
- b. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang pembelajaran dan kurikulum;
- c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang akreditasi dan sertifikasi tenaga pendidik dan kependidikan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang pembinaan sarana dan teknologi pendidikan.

Pasal 445

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Menengah terdiri dari:

- a. Seksi Pembelajaran dan Kurikulum;
- b. Seksi Akreditasi dan Sertifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
- c. Seksi Pembinaan Sarana dan Teknologi Pendidikan.

Pasal 446

- (1) Seksi Pembelajaran dan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standarisasi dan bimbingan di bidang pembelajaran dan kurikulum pendidikan Agama Kristen tingkat menengah;
- (2) Seksi Akreditasi dan Sertifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penganalisaan, penilaian, penyusunan dan bimbingan serta pelayanan supervisi di bidang akreditasi dan sertifikasi tenaga pendidik;
- (3) Seksi Pembinaan Sarana dan Teknologi Pendidikan mempunyai tugas penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan di bidang pengelolaan sarana dan prasarana serta teknologi pendidikan agama Kristen tingkat menengah.

Pasal 447

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Agama mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembelajaran dan kurikulum, akreditasi dan sertifikasi pendidikan serta pembinaan sarana dan teknologi pendidikan tingkat tinggi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Direktur.

Pasal 448

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447, Sub Direktorat Pendidikan Tinggi Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Pendidikan Tinggi Agama Kristen;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembelajaran dan kurikulum;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang akreditasi dan sertifikasi tenaga pendidik dan kependidikan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Pembinaan Sarana dan Teknologi Pendidikan;

Pasal 449

Subdirektorat Pendidikan Tinggi Agama terdiri dari:

- a. Seksi Pembelajaran dan Kurikulum;
- b. Seksi Akreditasi dan Sertifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
- c. Seksi Pembinaan Sarana dan Teknologi Pendidikan.

Pasal 450

- (1) Seksi Pembelajaran dan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi di bidang pembelajaran dan kurikulum pada pendidikan tingkat tinggi;
- (2) Seksi Akreditasi dan Sertifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penganalisaan, penyusunan dan bimbingan serta pelayanan di bidang akreditasi dan sertifikasi kependidikan;
- (3) Seksi Pembinaan Sarana dan Teknologi Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan di bidang pengelolaan sarana dan teknologi pendidikan.

Pasal 451

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga serta penyusunan bahan laporan direktur.

Bagian Keenam Jabatan Fungsional

Pasal 452

Kelompok tenaga fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 453

- (1) Kelompok tenaga fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional diatur sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Tata Kerja

Pasal 454

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur Urusan Agama Kristen wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di

lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 455

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Bimas Kristen, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 456

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi misi dan kebijakan serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi/satuan kerja di atasnya dan bertanggung jawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 457

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi/ satuan kerja dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan kebijakan serta pembinaan karier pegawai dan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 458

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 459

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala-Kepala satuan organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 460

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik mempunyai tugas menyelenggarakan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Bimbingan Masyarakat Katolik berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 461

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang Bimbingan Masyarakat Katolik berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Agama dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. perumusan standardisasi, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang Bimbingan Masyarakat Katolik;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Bimbingan Masyarakat Katolik;
- d. pemberian pembinaan teknis dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 462

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Urusan Agama Katolik;
- c. Direktorat Pendidikan Agama Katolik
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 463

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dilingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 464

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan administratif;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang Bimbingan Masyarakat Katolik;
- penyelenggaraan pengelolaan administratif umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal
- penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administratif dengan instansi terkait;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dirjen.

Pasal 465

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan dan Data;
- b. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Ortala dan Kepegawaian;
- d. Bagian Umum.

Pasal 466

Bagian Perencanaan dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pelayanan data serta penyusunan laporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 467

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466, Bagian Perencanaan dan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- b. penyiapan data serta pengembangan sistim informasi;
- c. penyusunan bahan dan pelaksanaan pengendalian, pelaporan dan evaluasi program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 468

Bagian Perencanaan dan Data terdiri dari:

- a. Subbagian Data;
- b. Subbagian Perencanaan;
- c. Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program.

Pasal 469

- (1) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data perencanaan serta pengembangan sistim jaringan informasi;
- (2) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, program dan anggaran Direktorat Jenderal serta penyiapan bahan pidato pimpinan;
- (3) Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian pelaporan, evaluasi, dan laporan program serta akuntabilitas kinerja;

Pasal 470

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan serta inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 471

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 470, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi, keuangan dan BMN;
- b. pelaksanaan, pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dan BMN;
- d. pelaksanaan tata usaha, rumah tangga, dan inventarisasi BMN .

Pasal 472

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) terdiri dari:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- c. Subbagian Barang Milik Negara (BMN).

Pasal 473

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan anggaran dan penyelesaian revisi anggaran serta pembinaan perbendaharaan dan pembayaran gaji pegawai;
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pembukuan, penyiapan bahan akuntansi dan verifikasi pengajuan dokumen tagihan dan penyiapan bahan pelaporan keuangan dan inventarisasi BMN;
- (3) Subbagian Barang Milik Negara (BMN) mempunyai tugas melakukan inventarisasi, penghapusan dan pemanfaatan Barang Milik Negara serta penyusunan statistik dan dokumentasi perlengkapan.

Pasal 474

Bagian Ortala dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang ortala, pengelolaan kepegawaian dan penyiapan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 475

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan keortalaan;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan naskah dan pendokumentasian perundang-undangan.

Pasal 476

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Ortala;
- b. Subbagian Kepegawaian;
- c. Subbagian Peraturan Perundangan.

Pasal 477

- (1) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan penilaian kinerja organisasi;
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi dan pemensiunan pegawai serta pembinaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- (3) Subbagian Peraturan Perundangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyiapan naskah dan pendokumentasian peraturan perundangan serta perpustakaan kerja.

Pasal 478

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan urusan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan serta keprotokolan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan dan perlengkapan serta keprotokolan;
- c. pelaksanaan dan pembinaan perlengkapan kantor.

Pasal 480

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Pengadaan.

Pasal 481

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pelayanan kerumahtanggaan, pengangkutan, perjalanan dinas dan keprotokolan;
- (3) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan Agama Katolik

Pasal 482

Direktorat Urusan Agama Katolik mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan bimbingan di bidang Urusan Agama Katolik berdasarkan kebijakan teknis Direktur Jenderal.

Pasal 483

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482, Direktorat Urusan Agama Katolik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi, dan kebijakan di bidang urusan agama Katolik;
- b. penyusunan standardisasi nasional di bidang penyelenggaraan pemberian bimbingan di bidang urusan agama Katolik;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan agama Katolik;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang urusan agama Katolik;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 484

Direktorat Urusan Agama Katolik terdiri dari :

- a. Subdirektorat Lembaga Agama Katolik;
- b. Subdirektorat Pemberdayaan Umat;
- c. Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan;
- d. Subbagian Tata Usaha Direktorat.

Pasal 485

Subdirektorat Lembaga Agama Katolik mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan lembaga-lembaga agama Katolik berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Direktur.

Pasal 486

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485, Subdirektorat Lembaga Agama Katolik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang lembaga agama Katolik;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Lembaga Agama Katolik;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Pelayanan Agama Katolik;

Pasal 487

Subdirektorat Lembaga Agama Katolik terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Lembaga Agama Katolik;
- b. Seksi Pelayanan Lembaga Agama Katolik.

Pasal 488

- (1) Seksi Bimbingan Lembaga Agama Katolik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan dan pemberdayaan lembaga agama Katolik;
- (2) Seksi Pelayanan Lembaga Agama Katolik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan guna meningkatkan optimalisasi di bidang lembaga agama Katolik.

Pasal 489

Subdirektorat Pemberdayaan Umat, mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan penyusunan, penganalisaan dan perumusan bahan pemberdayaan umat berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 490

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489, Subdirektorat Pemberdayaan Umat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pemberdayaan umat;
- b. penelaahan dan perumusan serta penyusunan bahan pemberdayaan umat;
- c. penganalisaan, penilaian serta pemberian bantuan sarana penyuluhan dan lembaga teknis keagamaan;

Pasal 491

Subdirektorat Pemberdayaan Umat terdiri dari:

- a. Seksi Kemitraan Umat Katolik;
- b. Seksi Urusan Segmen-Segmen Agama.

Pasal 492

- (1) Seksi Kemitraan Umat Katolik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan rumusan program dan kerjasama dalam bentuk aksi;
- (2) Seksi Urusan Segmen-Segmen Agama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan program kerjasama antar segmen-segmen agama Katolik.

Pasal 493

Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan, tenaga teknis keagamaan dan bimbingan keluarga berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 494

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493, Sub Direktorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang penyuluhan dan tenaga teknis keagamaan;
- b. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan agama Katolik;
- c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang Bina Tenaga Penyuluh.

Pasal 495

Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan terdiri dari:

- a. Seksi Penyuluhan;
- b. Seksi Bina Tenaga Penyuluh.

Pasal 496

- (1) Seksi Penyuluh mempunyai tugas melakukan penganalisaan, penilaian dan penyusunan rumusan materi, sasaran penyuluhan;
- (2) Seksi Bina Tenaga Penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan rencana bimbingan tenaga penyuluh agama;

Pasal 497

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga serta penyusunan bahan laporan Direktorat.

Bagian Kelima Direktorat Pendidikan Agama Katolik

Pasal 498

Direktorat Pendidikan Agama Katolik mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang Pendidikan Agama Katolik berdasarkan kebijakan teknis Direktur Jenderal.

Pasal 499

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498, Direktorat Pendidikan Agama Katolik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pendidikan agama Katolik;
- b. perumusan standardisasi nasional dan pembinaan kebijakan pelaksanaan pembelajaran dan kurikulum, akreditasi dan supervisi, serta sarana dan teknologi pendidikan agama Katolik;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Agama Katolik;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan evaluasi di bidang Pendidikan Agama Katolik;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 500

Direktorat Pendidikan Agama Katolik terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Tinggi ;
- d. Subbagian Tata Usaha Direktorat.

Pasal 501

Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Dasar mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembelajaran dan kurikulum, supervisi dan sertifikasi serta pembinaan sarana dan teknologi pendidikan tingkat dasar berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh direktur.

Pasal 502

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 501, Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Dasar;

- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan kurikulum, pengajaran dan supervisi;
- e. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 503

Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Dasar terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Kurikulum, Pengajaran dan Supervisi;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 504

- (1) Seksi Pembinaan Kurikulum, Pengajaran dan Supervisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan penyusunan kurikulum pengajaran dan supervisi;
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data dan bahan perumusan kebijakan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 505

Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Menengah mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembelajaran dan kurikulum, akreditasi dan sertifikasi pendidikan serta sarana dan teknologi pendidikan tingkat menengah berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Direktur.

Pasal 506

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505, Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Menengah;
- b. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang pembinaan kurikulum, pengajaran dan supervisi;
- c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 507

Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Menengah terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Kurikulum, Pengajaran dan Supervisi;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 508

- (1) Seksi Pembinaan Kurikulum, Pengajaran dan Supervisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standarisasi dan bimbingan di bidang pembinaan kurikulum, pengajaran dan supervisi pendidikan agama dan keagamaan tingkat menengah;
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan data bahan perumusan kebijakan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 509

Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Tinggi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembelajaran dan kurikulum, akreditasi dan sertifikasi pendidikan serta pembinaan sarana dan teknologi pendidikan tingkat tinggi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Direktur.

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Sub-Direktorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Tinggi;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan kurikulum, pengajaran dan akreditasi;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 511

Subdirektorat Pendidikan Agama dan Keagamaan Tingkat Tinggi terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Kurikulum, Pengajaran dan Akreditasi;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 512

- (1) Seksi Pembinaan Kurikulum, Pengajaran dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan di bidang penyusunan kurikulum, pengajaran dan akreditasi;
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan di bidang ketenagaan dan kemahasiswaan.

Pasal 513

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga serta penyusunan bahan laporan Direktorat

Bagian Keenam Jabatan Fungsional

Pasal 514

Kelompok tenaga fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 515

- (1) Kelompok tenaga fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional diatur sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Tata Kerja

Pasal 516

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur Urusan Agama Katolik wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 517

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Bimas Katolik, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 518

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi misi dan kebijakan serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi/satuan kerja di atasnya dan bertanggung jawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 519

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi/satuan kerja dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pembinaan karier pegawai serta penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 520

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 521

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala-Kepala satuan organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 522

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu mempunyai tugas menyelenggarakan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang bimbingan masyarakat Hindu berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 523

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penetapan visi, misi dan kebijakan teknis di bidang bimbingan masyarakat Hindu berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. perumusan standardisasi, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang bimbingan masyarakat Hindu;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Hindu;
- d. pemberian pembinaan teknis dan evaluasi pelaksana tugas;
- e. pelaksanaan administrasi direktorat jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 524

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Urusan Agama Hindu;
- c. Direktorat Pendidikan Agama Hindu;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 525

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dilingkungan Direktorat Jenderal Bimas Hindu berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 526

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan administratif;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang Bimbingan Masyarakat Hindu;
- c. penyelenggaraan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal;
- d. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administratif dengan instansi terkait;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dirjen.

Pasal 527

Sekretariat Direktorat Jenderal Bimbingan masyarakat Hindu terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan dan Data;
- b. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Ortala dan Kepegawaian;
- d. Bagian Umum.

Pasal 528

Bagian Perencanaan dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pelayanan data serta penyusunan laporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 529

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 528, Bagian Perencanaan dan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- b. penyiapan data serta pengembangan sistem informasi;
- c. penyusunan bahan dan pelaporan pengendalian dan evaluasi program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 530

Bagian Perencanaan dan Data terdiri dari:

- a. Subbagian Data;
- b. Subbagian Perencanaan;
- c. Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program.

Pasal 531

- (1) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data, perencanaan serta pengembangan sistem jaringan informasi;
- (2) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, program dan anggaran Direktorat Jenderal serta penyiapan bahan pidato pimpinan;
- (3) Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian pelaporan, evaluasi dan laporan program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 532

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan serta inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 533

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 532, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi, keuangan dan BMN;

- b. pelaksanaan, pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dan BMN;
- d. pelaksanaan tata usaha, rumah tangga, dan inventaris Barang Milik Negara.

Pasal 534

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) terdiri dari:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- c. Subbagian Barang Milik Negara (BMN).

Pasal 535

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, dan penyelesaian revisi anggaran serta pembinaan perbendaharaan dan pembayaran gaji pegawai;
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pembukuan, penyiapan bahan akuntansi, dan verifikasi pengajuan dokumen tagihan dan penyiapan bahan pelaporan keuangan dan inventarisasi BMN;
- (3) Subbagian Barang Milik Negara (BMN) mempunyai tugas melakukan inventarisasi, penghapusan dan pemanfaatan Barang Milik Negara penyusunan statistik dan dokumentasi perlengkapan

Pasal 536

Bagian Ortala dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang ortala, pengelolaan kepegawaian serta penyiapan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 537

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 536, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan urusan keortalaan;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan naskah dan pendokumentasian perundang-undangan.

Pasal 538

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Ortala;
- b. Subbagian Kepegawaian;
- c. Subbagian Hukum dan Perundang-undangan.

Pasal 539

- (1) Subbagian Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan penilaian kinerja organisasi;

- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi, pemensiunan pegawai serta pembinaan administrasi serta kesejahteraan pegawai;
- (3) Subbagian Hukum dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan naskah, penelaahan, dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan serta perpustakaan kerja.

Pasal 540

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan urusan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan serta keprotokolan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 541

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 540, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan dan perlengkapan serta keprotokolan;
- c. pelaksanaan dan pembinaan perlengkapan kantor.

Pasal 542

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 543

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pelayanan kerumahtanggaan, pengangkutan dan perjalanan dinas serta keprotokolan;
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian

Bagian Keempat **Direktorat Urusan Agama Hindu**

Pasal 544

Direktorat Urusan Agama Hindu mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang urusan agama Hindu berdasarkan kebijakan teknis Direktur Jenderal Bimbingan masyarakat Hindu

Pasal 545

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544, Direktorat Urusan Agama Hindu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang urusan agama Hindu;
- b. perumusan standardisasi nasional pembinaan di bidang penyelenggaraan urusan agama Hindu;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan agama Hindu;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang urusan agama Hindu;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 546

Direktorat Urusan Agama Hindu terdiri dari:

- a. Subdirektorat Lembaga Keagamaan;
- b. Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan;
- c. Subdirektorat Sarana dan Upacara;
- d. Subbagian Tata Usaha Direktorat

Pasal 547

Subdirektorat Lembaga Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang bina lembaga agama dan lembaga keagamaan Hindu berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 548

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547, Subdirektorat Lembaga Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang lembaga agama dan lembaga keagamaan Hindu;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang lembaga agama dan lembaga keagamaan Hindu;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang bantuan lembaga agama dan lembaga keagamaan Hindu;

Pasal 549

Subdirektorat Lembaga Keagamaan terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Lembaga Keagamaan;
- b. Seksi Bina Bantuan Lembaga Keagamaan.

Pasal 550

- (1) Seksi Bimbingan Lembaga Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan materi bimbingan dan pelayanan di bidang bimbingan lembaga agama dan lembaga keagamaan;
- (2) Seksi Bina Bantuan Lembaga Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi bantuan terhadap lembaga agama dan lembaga keagamaan.

Pasal 551

Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan dan tenaga teknis keagamaan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 552

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 551, Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penyuluhan dan tenaga teknis keagamaan;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyiapan tenaga teknis keagamaan di bidang penyuluhan.

Pasal 553

Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan terdiri dari:

- a. Seksi Penyuluhan;
- b. Seksi Tenaga Teknis Keagamaan.

Pasal 554

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan rumusan, materi serta sarana penyuluhan;
- (2) Seksi Tenaga Teknis Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan serta peningkatan mutu tenaga teknis keagamaan di bidang penyuluhan.

Pasal 555

Subdirektorat Sarana dan Upacara mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang sarana, upacara, seni budaya dan pariwisata agama Hindu berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 556

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 555, Subdirektorat Sarana dan Upacara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang sarana, upacara, seni budaya dan pariwisata;
- b. pelaksanaan pembinaan di bidang sarana dan upacara;
- c. penyiapan bahan pembinaan seni keagamaan.

Pasal 557

Subdirektorat Sarana dan Upacara terdiri dari:

- a. Seksi Upacara dan Sarana Keagamaan;
- b. Seksi Seni Keagamaan.

Pasal 558

- (1) Seksi Upacara dan Sarana Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan pelaksanaan upacara serta penyiapan sarana keagamaan;
- (2) Seksi Seni Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan pelaksanaan di bidang seni, budaya dan pariwisata keagamaan dalam rangka pelaksanaan upacara.

Pasal 559

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Direktorat Pendidikan Agama Hindu

Pasal 560

Direktorat Pendidikan Agama Hindu mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan bimbingan di bidang pendidikan agama Hindu berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 561

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560, Direktorat Pendidikan Agama Hindu menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pendidikan agama Hindu;
- b. perumusan standardisasi nasional dan pembinaan kebijakan pelaksanaan pembelajaran dan kurikulum, akreditasi dan supervisi, serta sarana dan teknologi pendidikan agama Hindu;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan Agama Hindu;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan Agama Hindu;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 562

Direktorat Pendidikan Agama Hindu terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar;
- b. Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Menengah;
- c. Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Tinggi;
- d. Subbagian Tata Usaha Direktorat.

Pasal 563

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang kurikulum, pengajaran, supervisi, ketenagaan dan kesiswaan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 564

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 563, Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendidikan Agama Hindu tingkat dasar;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kurikulum, pengajaran dan supervisi;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 565

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum Pengajaran dan Supervisi;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 566

- (1) Seksi Kurikulum Pengajaran dan Supervisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan penyusunan kurikulum, pengajaran dan supervisi pada pendidikan agama Hindu tingkat dasar;
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan di bidang ketenagaan dan kesiswaan pada pendidikan agama Hindu tingkat dasar.

Pasal 567

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Menengah mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang kurikulum pengajaran, supervisi, ketenagaan dan kesiswaan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 568

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 567, Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendidikan agama tingkat menengah;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kurikulum, pengajaran, dan supervisi;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 569

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Menengah terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum Pengajaran dan Supervisi;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 570

- (1) Seksi Kurikulum pengajaran dan Supervisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan kurikulum pengajaran dan supervisi pada pendidikan agama Hindu tingkat menengah;
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang ketenagaan dan kesiswaan pada pendidikan agama Hindu tingkat menengah.

Pasal 571

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Tinggi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang kurikulum pengajaran, supervisi, ketenagaan dan kesiswaan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur..

Pasal 572

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 571, Sub Direktorat Pendidikan Agama Tingkat Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendidikan agama tingkat tinggi;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kurikulum pengajaran, dan akreditasi;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 573

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Tinggi terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum pengajaran dan Akreditasi;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 574

- (1) Seksi Kurikulum, Pengajaran dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan kurikulum pengajaran dan akreditasi pada perguruan tinggi agama Hindu;
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 575

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima Jabatan Fungsional

Pasal 576

Kelompok tenaga fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 577

- (1) Kelompok tenaga fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior.

- (3) Jumlah tenaga fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Tata Kerja

Pasal 578

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur Urusan Agama Hindu wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 579

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Bimas Hindu, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 580

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi misi dan kebijakan serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi/satuan kerja di atasnya dan bertanggung jawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 581

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi/satuan kerja dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan kebijakan serta pembinaan karier pegawai dan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 582

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 583

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala-Kepala satuan organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX
DIREKTORAT JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 584

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha mempunyai tugas menyelenggarakan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Bimbingan Masyarakat Buddha berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 585

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 584, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan penetapan visi, misi dan kebijakan teknis di bidang Bimbingan masyarakat Buddha;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Buddha;
- c. perumusan standardisasi, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang Bimbingan masyarakat Buddha;
- d. pemberian pembinaan teknis dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 586

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha terdiri dari :

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 587

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dilingkungan Direktorat Jenderal Bimas Buddha berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 588

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan administratif;
- b. pelaksanaan kordinasi kegiatan di bidang Bimbingan Masyarakat Buddha;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administratif umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal;
- d. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administratif dengan instansi terkait;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dirjen.

Pasal 589

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan dan Data;
- b. Bagian Keuangan dan Umum;
- c. Bagian Ortala dan Kepegawaian.

Pasal 590

Bagian Perencanaan dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pelayanan data serta penyusunan laporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 591

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 590, Bagian Perencanaan dan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana dan program;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- c. penyiapan data serta pengembangan sistem informasi;
- d. penyusunan bahan dan pelaporan pengendalian dan evaluasi program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 592

Bagian Perencanaan dan Data terdiri dari:

- a. Subbagian Data;
- b. Subbagian Perencanaan;
- c. Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program.

Pasal 593

- (1) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data perencanaan serta pengembangan sistem informasi;
- (2) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, program dan anggaran Direktorat Jenderal serta penyiapan bahan pidato pimpinan;
- (3) Subbagian Pengendalian Pelaporan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 594

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan dan menginventarisasi Barang Milik Negara (BMN) berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan Sekretaris.

Pasal 595

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 594, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d. pelayanan tata usaha, kerumah tanggaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 596

Bagian Keuangan dan Umum terdiri dari :

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha, Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Pasal 597

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran dan penyelesaian revisi anggaran serta pembinaan perbendaharaan dan pembayaran gaji pegawai;
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pembukuan, penyiapan bahan akuntansi dan verifikasi pengajuan dokumen tagihan dan penyiapan bahan laporan keuangan dan inventarisasi BMN;
- (3) Subbagian Tata Usaha, Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pelayanan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan penyiapan bahan pengelolaan perlengkapan.

Pasal 598

Bagian Ortala dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang ortala, pengelolaan kepegawaian serta penyiapan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 599

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 598, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengelolaan urusan keortalaan;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan naskah dan pendokumentasian perundang-undangan.

Pasal 600

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari :

- a. Subbagian Ortala;
- b. Subbagian Kepegawaian;

c. Subbagian Hukum dan Perundang-undangan.

Pasal 601

- (1) Subbagian Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan penilaian kinerja organisasi;
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi, pemensiunan serta pembinaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- (3) Subbagian Hukum dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan naskah, penelaahan, dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan serta perpustakaan kerja.

Bagian Keempat
Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha

Pasal 602

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan bimbingan di bidang Urusan dan Pendidikan Agama Buddha berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal

Pasal 603

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 602, Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang urusan dan pendidikan agama Buddha;
- b. perumusan standardisasi nasional di bidang penyelenggaraan pemberian bimbingan di bidang urusan dan pendidikan Agama Buddha;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang urusan dan pendidikan Agama Buddha;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang urusan dan pendidikan Agama Buddha;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 604

Direktorat Urusan dan Pendidikan Agama Buddha terdiri dari:

- a. Subdirektorat Lembaga dan Upacara Keagamaan;
- b. Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan;
- c. Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar dan Menengah;
- d. Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Tinggi;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 605

Subdirektorat Lembaga dan Upacara Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang lembaga dan upacara keagamaan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 606

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 605, Subdirektorat Lembaga dan Upacara Keagamaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang lembaga dan upacara keagamaan;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang bimbingan dan bantuan lembaga keagamaan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang upacara keagamaan.

Pasal 607

Subdirektorat Lembaga dan Upacara Keagamaan terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan dan Bantuan Lembaga Keagamaan;
- b. Seksi Upacara Keagamaan.

Pasal 608

- (1) Seksi Bimbingan dan Bantuan Lembaga Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan data dan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan dan pemberdayaan lembaga Keagamaan serta pembinaan kerukunan hidup beragama;
- (2) Seksi Upacara Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan sarana upacara keagamaan.

Pasal 609

Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan, mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan penyuluh dan tenaga teknis keagamaan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 610

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 609, Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penyuluhan dan tenaga teknis keagamaan;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang bina tenaga teknis penyuluh.

Pasal 611

Subdirektorat Penyuluhan dan Tenaga Teknis Keagamaan terdiri dari:

- a. Seksi Penyuluhan;
- b. Seksi Bina Tenaga Teknis Penyuluh.

Pasal 612

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penganalisaan, penilaian dan penyusunan materi penyuluhan, penyelenggaraan kesejahteraan keluarga Buddha;
- (2) Seksi Bina Tenaga Teknis Penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan tenaga teknis penyuluh.

Pasal 613

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pendidikan agama Buddha tingkat dasar dan menengah berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 614

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613, Sub Direktorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendidikan agama tingkat dasar dan menengah;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kurikulum, pengajaran dan supervisi;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 615

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Dasar dan Menengah terdiri dari :

- a. Seksi Kurikulum, Pengajaran dan Supervisi;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan.

Pasal 616

- (1) Seksi Kurikulum, Pengajaran dan Supervisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan penyusunan kurikulum pengajaran dan supervisi;
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan dan pengolahan data perumusan kebijakan di bidang ketenagaan dan kesiswaan.

Pasal 617

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Tinggi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pendidikan agama Buddha tingkat tinggi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 618

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 617, Sub Direktorat Pendidikan Agama Tingkat Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendidikan agama tingkat tinggi;
- b. penyiapan bahan pembinaan, penyelenggaraan, pengajaran dan kurikulum pendidikan agama Buddha tingkat tinggi;

- c. penyiapan bahan pembinaan tenaga pendidikan tingkat tinggi dan kemahasiswaan.

Pasal 619

Subdirektorat Pendidikan Agama Tingkat Tinggi terdiri dari:

- a. Seksi Akademik dan Kurikulum;
- b. Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan.

Pasal 620

- (1) Seksi Akademik dan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kompetensi, penyusunan pola pembelajaran, perumusan teknis operasional dan standardisasi di bidang akademik dan kurikulum pendidikan agama Buddha tingkat tinggi;
- (2) Seksi Ketenagaan dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan serta pelaksanaan penganalisaan, penilaian, dan perumusan kebijakan teknis pembinaan ketenagaan dan kemahasiswaan pada pendidikan agama Buddha tingkat tinggi.

Pasal 621

Subbag Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga serta penyusunan bahan laporan Direktorat.

**Bagian Kelima
Jabatan Fungsional**

Pasal 622

Kelompok tenaga fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 623

- (1) Kelompok tenaga fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional diatur sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Keenam
Tata Kerja**

Pasal 624

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur Urusan dan Pendidikan Agama Buddha wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 625

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 626

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya dan bertanggung jawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 627

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan kebijakan serta pembinaan karier pegawai dan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 628

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 629

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala-kepala satuan kerja bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X
DIREKTORAT JENDERAL
PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH
Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 630

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penyelenggaraan haji dan pembinaan umrah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan menetapkan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang Penyelenggaraan Haji dan Pembinaan Umrah;
- b. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang Penyelenggaraan Haji dan Pembinaan Umrah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Penyelenggaraan Haji dan Pembinaan Umrah;
- d. pemberian pembinaan teknis dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 632

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pembinaan Haji;
- c. Direktorat Pelayanan Haji;
- d. Direktorat Pengelolaan BPIH dan Sistem Informasi Haji;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 633

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal penyelenggaraan haji dan umrah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 634

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 633, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- k. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan administratif;
- l. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang penyelenggaraan haji dan pembinaan umrah;
- m. penyelenggaraan pengelolaan administratif umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal;
- n. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administratif dengan instansi terkait.
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 635

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan dan Informasi;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Ortala dan Kepegawaian;
- d. Bagian Umum.

Pasal 636

Bagian Perencanaan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pengembangan sistem informasi serta penyusunan laporan dan evaluasi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 637

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 636, Bagian Perencanaan dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- e. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan informasi;
- f. penyusunan rencana dan program;
- g. penyiapan data dan informasi serta pengembangan sistem informasi;
- h. penyusunan bahan pengendalian, pelaporan dan evaluasi program.

Pasal 638

Bagian Perencanaan dan Informasi terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
- b. Subbagian Data dan Pengembangan Sistem Informasi;
- c. Subbagian Pengendalian, Pelaporan dan Evaluasi Program.

Pasal 639

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, program dan anggaran Direktorat Jenderal, serta penyiapan naskah pidato pimpinan;
- (2) Subbagian Data dan Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta penyiapan bahan di bidang pengembangan sistem informasi haji;
- (3) Subbagian Pengendalian, Pelaporan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, pelaporan dan evaluasi program.

Pasal 640

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan, penyusunan rencana dan pengelolaan keuangan, pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan, serta penyusunan laporan akuntansi dan verifikasi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 641

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 640, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan pelaksanaan anggaran dan perbendaharaan;
- b. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan;
- c. penyusunan verifikasi.

Pasal 642

Bagian Keuangan terdiri dari :

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

Pasal 643

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan persiapan dan penyusunan anggaran serta pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan, pengujian dokumen tagihan, pelaksanaan anggaran dan pembayaran gaji pegawai;
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pembukuan dan perhitungan anggaran serta pengelolaan laporan keuangan dan inventarisasi BMN;
- (3) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penilaian realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran dan evaluasi keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 644

Bagian Organisasi dan Tatalaksana (Ortala) dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang Ortala, pengelolaan kepegawaian serta persiapan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 645

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 644, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan urusan keortalaan;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. persiapan naskah dan pendokumentasian perundang-undangan;

Pasal 646

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari :

- a. Subbagian Organisasi dan Tatalaksana;
- b. Subbagian Kepegawaian;
- c. Subbagian Hukum dan Perundang-Undangan.

Pasal 647

- (1) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan penilaian kinerja organisasi;
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi dan pemensiunan pegawai serta pembinaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;

- (3) Subbagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan naskah, penelaahan dan pendokumentasian perundang-undangan serta perpustakaan kerja.

Pasal 648

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pembinaan urusan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan serta keprotokolan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 649

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 648, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga kantor dan keprotokolan;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan kantor.

Pasal 650

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 651

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pelayanan kerumahtanggaan, pengangkutan, perjalanan dinas, dan keprotokolan;
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan penghapusan dan pemanfaatan Barang Milik Negara.

Bagian Keempat
Direktorat Pembinaan Haji

Pasal 652

Direktorat Pembinaan Haji mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pembinaan haji berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 653

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 652, Direktorat Pembinaan Haji menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pembinaan haji;
- b. perumusan standardisasi nasional di bidang pembinaan haji;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan haji;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan haji;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 654

Direktorat Pembinaan Haji terdiri dari :

- a. Subdirektorat Penyuluhan Haji;
- b. Subdirektorat Bimbingan Jemaah;
- c. Subdirektorat Bimbingan Petugas;
- d. Subdirektorat Bina Haji Khusus dan Umrah.
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 655

Subdirektorat Penyuluhan Haji mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan haji berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur

Pasal 656

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 655, Subdirektorat Penyuluhan Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penyuluhan haji;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan materi dan metode;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penerangan pada masyarakat;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kerjasama dengan media massa.

Pasal 657

Subdirektorat Penyuluhan Haji terdiri dari:

- a. Seksi Penyiapan Materi dan Metode;
- b. Seksi Penerangan Masyarakat;
- c. Seksi Bina Kerjasama Media Massa;

Pasal 658

- (1) Seksi Penyiapan Materi dan Metode mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan materi serta pengembangan metode penyuluhan haji;
- (2) Seksi Penerangan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyuluhan haji pada masyarakat;
- (3) Seksi Bina Kerja Sama Media Massa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang kerjasama dengan media massa melalui komunikasi, edukasi dan informasi di bidang penyuluhan haji.

Pasal 659

Subdirektorat Bimbingan Jemaah mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang bimbingan dan sarana jemaah haji berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 660

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 659, Subdirektorat Bimbingan Jemaah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang bimbingan jemaah;

- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyiapan bahan dan metode;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan jamaah
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan karu dan karom

Pasal 661

Subdirektorat Bimbingan Jemaah terdiri dari:

- a. Seksi Penyiapan Bahan dan Metode;
- b. Seksi Bina Jemaah;
- c. Seksi Bina Karu dan Karom.

Pasal 662

- (1) Seksi Penyiapan Bahan dan Metode mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pengembangan metode bimbingan, penataran jemaah haji, pembinaan ketua regu (karu) dan ketua rombongan (karom);
- (2) Seksi Bina Jemaah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan rencana dan koordinasi kegiatan penataran bina jamaah;
- (3) Seksi Bina Karu dan Karom mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan rencana pembinaan dan koordinasi pelatihan karu dan karom.

Pasal 663

Subdirektorat Bimbingan Petugas mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang koordinasi penyusunan petugas berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 664

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 663, Subdirektorat Bimbingan Petugas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang bimbingan petugas;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyiapan bahan dan metode;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pembinaan petugas;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang monitoring dan penyusunan evaluasi petugas.

Pasal 665

Subdirektorat Bimbingan Petugas terdiri dari:

- a. Seksi Penyiapan Bahan dan Metode;
- b. Seksi Bina Petugas;
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi Petugas.

Pasal 666

- (1) Seksi Penyiapan Bahan dan Metode mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan analisis data serta penyusunan bahan dan metode bimbingan petugas;
- (2) Seksi Bina Petugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan rencana dan sarana pembinaan, koordinasi penataran dan pelatihan petugas haji serta evaluasi petugas team musiman haji;

- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi Petugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan pemantauan dan evaluasi di bidang penataran, kinerja petugas dan team musiman haji.

Pasal 667

Subdirektorat Bina Haji Khusus dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang penyelenggaraan ibadah haji khusus dan umrah berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 668

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 667, Subdirektorat Bina Haji Khusus dan Umrah menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang ibadah haji khusus dan umrah serta pasca haji;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ibadah haji khusus;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang ibadah umrah;
- d. penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan di bidang KBIH dan pasca haji.

Pasal 669

Subdirektorat Bina Haji Khusus dan Umrah terdiri dari:

- a. Seksi Haji Khusus;
- b. Seksi Umrah;
- c. Seksi KBIH dan Pasca Haji.

Pasal 670

- (1) Seksi Haji Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Standardisasi, akreditasi, dan perizinan penyelenggara ibadah haji khusus serta perumusan kebijakan teknis pembinaan ibadah haji khusus;
- (2) Seksi Umrah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang Standardisasi, akreditasi, dan perizinan penyelenggara umrah serta perumusan kebijakan teknis pembinaan umrah;
- (3) Seksi KBIH dan Pasca Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan Standardisasi, akreditasi, perizinan dan optimalisasi peran serta jamaah pasca haji dalam rangka kemabruran haji serta perumusan kebijakan teknis penyelenggara kelompok bimbingan ibadah haji dan pasca haji

Pasal 671

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Pelayanan Haji

Pasal 672

Direktorat Pelayanan Haji mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pelayanan haji berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 673

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 672, Direktorat Pelayanan Haji menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan haji;
- b. perumusan standar, pedoman dan prosedur di bidang pelayanan haji;
- c. pelaksanaan kebijaksanaan teknis dan pelayanan di bidang pendaftaran jamaah, penyiapan dokumen haji akomodasi dan perjalanan haji;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelaksanaan pelayanan haji;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 674

Direktorat Pelayanan Haji terdiri dari:

- a. Subdirektorat Pendaftaran Jamaah;
- b. Subdirektorat Penyiapan Dokumen Haji;
- c. Subdirektorat Akomodasi ;
- d. Subdirektorat Perjalanan;
- e. Subbagian Tata Usaha

Pasal 675

Subdirektorat Pendaftaran Jamaah mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pendaftaran jamaah haji berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 676

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 675, Subdirektorat Pendaftaran Jamaah menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pendaftaran haji;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pendaftaran dan pembatalan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberangkatan dan pemulangan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang sistem komputerisasi haji terpadu.

Pasal 677

Subdirektorat Pendaftaran Jamaah terdiri dari:

- a. Seksi Pendaftaran dan Pembatalan;
- b. Seksi Pemberangkatan dan Pemulangan;
- c. Seksi Sistem Komputerisasi Haji Terpadu.

Pasal 678

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pembatalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penelitian dan penyusunan standar pendaftaran dan pembatalan haji serta monitoring hasil pelaksanaan tugas;
- (2) Seksi Pemberangkatan dan Pemulangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan koordinasi pendaftaran pemberangkatan dan pemulangan haji;
- (3) Seksi Sistem Komputerisasi Haji Terpadu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi haji.

Pasal 679

Subdirektorat Penyiapan Dokumen Haji mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang dokumen haji berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 680

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 679, Subdirektorat Penyiapan Dokumen Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang penyiapan dokumen haji;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengurusan paspor dan indentitas haji;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengurusan visa haji;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang evaluasi dan pengendalian perjalanan haji.

Pasal 681

Subdirektorat Penyiapan Dokumen Haji terdiri dari :

- a. Seksi Penyiapan Paspor dan Indentitas Haji;
- b. Seksi Pemvisaan;
- c. Seksi Pengendalian.

Pasal 682

- (1) Seksi Penyiapan Paspor dan Indentitas Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang di bidang pegurusan paspor dan indentitas haji;
- (2) Seksi Pemvisaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang di bidang pegurusan visa haji;
- (3) Seksi Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi tugas, penyiapan dokumen, pengurusan paspor, pemvisaan dan indentitas haji.

Pasal 683

Subdirektorat Akomodasi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang akomodasi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 684

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 683, Subdirektorat Akomodasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang akomodasi;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengurusan asrama dan katering dalam negeri;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengurusan pemonudukan di Arab Saudi;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemberdayaan asrama haji.

Pasal 685

Subdirektorat Akomodasi terdiri dari:

- a. Seksi Pengasramaan dan Katering Dalam Negeri;
- b. Seksi Pemonudukan dan Katering di Arab Saudi;
- c. Seksi Asrama Haji.

Pasal 686

- (1) Seksi Pengasramaan dan Katering Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengasramaan jamaah dan katering di dalam negeri;
- (2) dan Seksi Pemandokan dan Katering di Arab Saudi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang koordinasi pemandokan dan katering di Arab Saudi;
- (3) Seksi Asrama Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengelolaan dan pemberdayaan asrama haji.

Pasal 687

Subdirektorat Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang perumusan bahan rencana dan koordinasi perjalanan ibadah haji berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 688

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 687, Subdirektorat Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang perjalanan;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengangkutan dalam negeri;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengangkutan luar negeri;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengurusan restitusi dan asuransi.

Pasal 689

Subdirektorat Perjalanan Haji terdiri dari:

- a. Seksi Angkutan Dalam Negeri;
- b. Seksi Angkutan Luar Negeri;
- c. Seksi Restitusi dan Asuransi.

Pasal 690

- (1) Seksi Angkutan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang koordinasi di bidang pengangkutan, penyusunan jadwal dan kloter haji serta pengendalian dan evaluasi pengangkutan haji di dalam negeri;
- (2) Seksi Angkutan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang koordinasi di bidang pengangkutan dan penyusunan jadwal pemberangkatan dan pemulangan serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- (3) Seksi Restitusi dan Asuransi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengurusan restitusi dan asuransi haji.

Pasal 691

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Pengelolaan Biaya Perjalanan Ibadah Haji dan
Sistem Informasi Haji

Pasal 692

Direktorat Pengelolaan Biaya Perjalanan Ibadah Haji dan Sistem Informasi Haji mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengelolaan biaya perjalanan ibadah haji dan Sistem Informasi Haji berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 693

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 692, Direktorat Pengelolaan Biaya Perjalanan Ibadah Haji dan Sistem Informasi Haji menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pengelolaan biaya perjalanan ibadah haji;
- b. perumusan standar, pedoman dan prosedur di bidang pengelolaan biaya perjalanan ibadah haji;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan biaya perjalanan ibadah haji, pemantauan dan evaluasi serta pengembangan sistem informasi haji;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan biaya perjalanan ibadah haji;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 694

Direktorat Pengelolaan Biaya Perjalanan Ibadah Haji dan Sistem Informasi Haji terdiri dari :

- a. Subdirektorat Biaya Perjalanan Ibadah Haji;
- b. Subdirektorat Dana Non BPIH;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi;
- d. Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi Haji;
- e. Subbagian Tata Usaha

Pasal 695

Subdirektorat Biaya Perjalanan Ibadah Haji mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pengelolaan biaya perjalanan ibadah haji berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 696

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 695, Subdirektorat Biaya Perjalanan Ibadah Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang biaya perjalanan ibadah haji;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan dan pengelolaan rencana biaya perjalanan ibadah haji;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyelenggaraan pembukuan biaya perjalanan ibadah haji;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang akuntansi dan pelaporan.

Pasal 697

Subdirektorat Biaya Perjalanan Ibadah Haji terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan;
- b. Seksi Pembukuan;
- c. Seksi Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 698

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan perumusan program dan kegiatan perencanaan biaya perjalanan ibadah haji;

- (2) Seksi Pembukuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pencatatan, dan pengolahan penerimaan dan pengeluaran biaya perjalanan ibadah haji;
- (3) Seksi Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan data dan bahan pelaksanaan pencatatan dan perhitungan anggaran serta penyusunan laporan keuangan.

Pasal 699

Subdirektorat Dana Non BPIH mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang dana non BPIH berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 700

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 699, Subdirektorat Dana Non BPIH menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang dana non BPIH;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan rencana dan pengelolaan dana non BPIH;
- c. pelaksanaan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengaturan dan penyelenggaraan pembukuan dana non BPIH;
- d. pelaksanaan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang akuntansi dan pelaporan.

Pasal 701

Subdirektorat Dana Non BPIH terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan;
- b. Seksi Pembukuan;
- c. Seksi Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 702

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengolahan dan perumusan program dan kegiatan perencanaan pembinaan dana non BPIH;
- (2) Seksi Pembukuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pencatatan, dan pengolahan penerimaan dan pengeluaran dana non BPIH;
- (3) Seksi Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pencatatan dan perhitungan anggaran serta penyusunan laporan dana non BPIH.

Pasal 703

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pemantauan dan evaluasi pengelolaan biaya perjalanan ibadah haji dan dana abadi non BPIH berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 704

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 703, Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pemantauan dan evaluasi;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemantauan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang evaluasi.

Pasal 705

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi terdiri dari:

- a. Seksi Pemantauan;
- b. Seksi Evaluasi;

Pasal 706

- (1) Seksi Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pemantauan dan verifikasi pengelolaan BPIH dan Dana Non BPIH;
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengendalian penyusunan evaluasi dan laporan penyelenggaraan pengelolaan biaya perjalanan ibadah haji, dan dana non BPIH.

Pasal 707

Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi Haji mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pengembangan sistem informasi haji berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 708

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 707, Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pengembangan sistem informasi;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang penyusunan program pengembangan sistem informasi haji;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang pengelolaan pengembangan sistem jaringan informasi haji;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan di bidang monitoring, evaluasi dan laporan pengembangan sistem informasi haji.

Pasal 709

Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi Haji terdiri dari:

- a. Seksi Penyusunan Program;
- b. Seksi Pengelolaan Sistem;
- c. Seksi Monitor dan Evaluasi.

Pasal 710

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan program pengembangan sistem informasi haji;
- (2) Seksi Pengelolaan Sistem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyiapan sarana, prasarana serta pemeliharaan pengembangan dan pengelola sistem informasi haji;
- (3) Seksi Monitor dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan ibadah dan pengembangan sistem informasi haji.

Pasal 711

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan penyelenggaraan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 712

Kelompok Tenaga Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 713

- (1) Kelompok Tenaga Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat ((1) dipimpin oleh Tenaga Fungsional senior.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional tersebut pada ayat ((1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Tenaga Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Tata Kerja

Pasal 714

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, para Direktur wajib menerapkan prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di Departemen serta dengan instansi lain di luar Departemen sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 715

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 716

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan, serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya serta bertanggung jawab dan melaporkan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 717

Setiap laporan yang diterima satuan organisasi dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salahsatu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan kebijakan serta pembinaan karir pegawai dan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 718

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 719

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XI INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 720

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Departemen Agama berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 721

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 720, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan visi, misi dan kebijakan pengawasan fungsional di lingkungan Departemen;
- b. pelaksanaan pengawasan fungsional akuntabilitas kinerja aparatur;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi Inspektorat Jenderal;
- d. pembinaan teknis terhadap kelompok jabatan fungsional Auditor;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 722

Inspektorat Jenderal terdiri dari:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektur Wilayah I;
- c. Inspektur Wilayah II;
- d. Inspektur Wilayah III;
- e. Inspektur Wilayah IV;
- f. Inspektur Wilayah V;
- g. Subbagian Tata Usaha
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 723

Wilayah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 722, ditetapkan dengan keputusan tersendiri oleh Inspektur Jenderal.

Bagian Ketiga **Sekretariat Inspektorat Jenderal** Pasal 724

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bagi seluruh satuan kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 725

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 724, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan penetapan perumusan visi, misi, dan kebijakan di bidang administrasi dan mengkoordinasikan perumusan visi, misi, dan kebijakan Inspektorat Jenderal;
- b. penyusunan rencana dan program kerja Inspektorat Jenderal;
- c. pelaksanaan koordinasi kegiatan pengawasan;
- d. pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal;
- e. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi terkait;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektorat Jenderal.

Pasal 726

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Bagian Ortala dan Kepegawaian;
- c. Bagian Pengolahan Hasil Pengawasan;
- d. Bagian Umum.

Pasal 727

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian, pengendalian data, dan penyusunan rencana dan program, pengembangan sistem informasi serta pengelolaan keuangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 728

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 727, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan visi, misi, dan kebijakan administrasi;
- b. penyusunan rencana program, dan anggaran;
- a. pelaksanaan, pengelolaan, dan akuntansi keuangan;
- b. penyusunan evaluasi dan pelaporan perencanaan dan keuangan.

Pasal 729

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 730

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, program dan anggaran;
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan akuntansi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, evaluasi, pelaporan perencanaan dan keuangan serta inventarisasi BMN.

Pasal 731

Bagian Organisasi dan Tatalaksana (Ortala) dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang Ortala, pengelolaan kepegawaian serta penyiapan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 732

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 731, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- d. pengelolaan urusan keortalaan;
- e. pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. penyiapan naskah dan pendokumentasian perundang-undangan;

Pasal 733

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari :

- d. Subbagian Organisasi dan Tatalaksana;
- e. Subbagian Kepegawaian;
- f. Subbagian Hukum dan Perundang-Undangan.

Pasal 734

- (4) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan penilaian kinerja organisasi;
- (5) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi dan pemensiunan pegawai serta pembinaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- (6) Subbagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan naskah, penelaahan dan pendokumentasian perundang-undangan serta perpustakaan kerja.

Pasal 735

Bagian Pengolahan Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pembinaan pelaksanaan analisis hasil pengawasan internal, eksternal dan pengaduan masyarakat

serta data dan informasi hasil pengawasan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 736

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 735, Bagian Pengolahan Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis hasil pengawasan internal;
- b. pelaksanaan analisis hasil pengawasan eksternal dan pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan data dan informasi hasil pengawasan.

Pasal 737

Bagian Pengolahan Hasil Pengawasan terdiri dari:

- a. Subbagian Analisis Hasil Pengawasan Internal;
- b. Subbagian Analisis Hasil Pengawasan Eksternal dan Pengaduan Masyarakat;
- c. Subbagian Data dan Informasi Hasil Pengawasan.

Pasal 738

- (1) Subbagian Analisis Hasil Pengawasan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengolahan analisis laporan hasil pengawasan internal;
- (2) Subbagian Analisis Hasil Pengawasan Eksternal dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan analisis laporan hasil pengawasan eksternal dan pengaduan masyarakat;
- (3) Subbagian Data dan Informasi Hasil Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyajian data hasil analisis pengawasan internal, eksternal dan pengaduan masyarakat.

Pasal 739

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan berdasarkan sasaran, program, dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 740

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 739, Bagian umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan kantor.

Pasal 741

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 742

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pelayanan kerumahtanggaan, pengangkutan, perjalanan dinas, kehumasan, dan keprotokolan;

- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan penghapusan dan pemanfaatan Barang Milik Negara.

Bagian Keempat
Inspektur Wilayah
Pasal 743

Inspektur Wilayah I, Inspektur Wilayah II, Inspektur Wilayah III, Inspektur Wilayah IV, dan Inspektur Wilayah V masing-masing mempunyai tugas pengawasan di bidang Perencanaan, Ortala dan Kepegawaian, Bidang Keuangan dan Barang Milik Negara, Bidang Bimbingan Masyarakat Agama, Bidang Pendidikan Agama, Penelitian dan Diklat serta Bidang Investigasi.

Pasal 744

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 743, Inspektur Wilayah I, Inspektur Wilayah II, Inspektur Wilayah III, Inspektur Wilayah IV, dan Inspektur Wilayah V menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi, dan kebijakan di bidang pengawasan;
- b. penginventarisasian semua peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang Perencanaan, Ortala dan Kepegawaian, Bidang Keuangan dan Barang Milik Negara, Bidang Bimbingan Masyarakat Agama, Bidang Pendidikan Agama, Penelitian dan Diklat serta Bidang Investigasi di lingkungan Departemen Agama;
- c. penyiapan rencana dan program pengawasan di bidang Perencanaan, Ortala dan Kepegawaian, Bidang Keuangan dan Barang Milik Negara, Bidang Bimbingan Masyarakat Agama, Bidang Pendidikan Agama, Penelitian dan Diklat serta Bidang Investigasi di lingkungan Departemen Agama;
- d. penyusunan norma/petunjuk pemeriksaan, pengujian, penilaian dan pengukuran di bidang Perencanaan, Ortala dan Kepegawaian, Bidang Keuangan dan Barang Milik Negara, Bidang Bimbingan Masyarakat Agama, Bidang Pendidikan Agama, Penelitian dan Diklat serta Bidang Investigasi;
- e. pengujian dan penilaian hasil laporan pengawasan;
- f. pengusutan mengenai kebenaran laporan, pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang.
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektorat Jenderal.

Pasal 745

Subbag Tata Usaha di masing-masing Inspektur Wilayah mempunyai tugas pelayanan penyelenggaraan tata usaha dan rumah-tangga Inspektur Wilayah serta penyiapan laporan hasil pengawasan.

Bagian Kesembilan
Jabatan Fungsional
Pasal 746

Kelompok tenaga fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 747

- (1) Kelompok tenaga fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior.

- (3) Jumlah tenaga fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh
Tata Kerja
Pasal 748

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur Jenderal dan Inspektur Wilayah wajib menerapkan prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 749

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing melaksanakan waskat dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 750

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan serta wajib mengikuti/mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya, serta bertanggung jawab dan melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing.

Pasal 751

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi/satuan kerja dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan keputusan dan pembinaan karier pegawai serta penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 752

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 753

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Kepala-Kepala satuan organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XII
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SERTA
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Pertama
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 754

Badan Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyelenggarakan Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan di bidang Keagamaan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 755

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 754, Badan Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan serta pendidikan dan pelatihan
- c. perumusan standar norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penelitian dan pengembangan serta pendidikan dan pelatihan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan serta pendidikan dan pelatihan.
- e. pelaksanaan administrasi Badan Litbang dan Diklat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 756

Badan Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Kehidupan Keagamaan;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan;
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektor Keagamaan;
- e. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi;
- f. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Keagamaan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 757

Sekretariat Badan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bagi seluruh satuan organisasi di

lingkungan Badan Litbang dan Diklat berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan Kepala Badan.

Pasal 758

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 757, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pelayanan administratif;
- b. pelaksanaan kordinasi kegiatan di bidang penelitian pengembangan dan pendidikan dan pelatihan;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administratif umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Badan;
- d. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administratif dengan instansi terkait.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 759

Sekretariat Badan terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan dan Data;
- b. Bagian Perpustakaan dan Informasi;
- c. Bagian Ortala dan Kepegawaian;
- d. Bagian Keuangan dan Administrasi.

Pasal 760

Bagian Perencanaan dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data serta penyusunan laporan dan evaluasi keuangan berdasarkan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 761

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 760, Bagian Perencanaan dan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- b. penyiapan data serta pengembangan sistem informasi;
- c. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi program.

Pasal 762

Bagian Perencanaan dan Data terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Data;
- c. Subbagian Pengendalian, Pelaporan dan Evaluasi Program.

Pasal 763

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana, program dan anggaran Badan serta menyiapkan bahan pidato pimpinan;
- (2) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pelayanan data perencanaan serta pengembangan sistem jaringan informasi;
- (3) Subbagian Pengendalian, Pelaporan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan inventarisasi BMN.

Pasal 764

Bagian Perpustakaan dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pemilahan, pengolahan, penyimpanan pemeliharaan bahan pustaka serta penyajian hasil penelitian dan hasil pendidikan dan pelatihan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 765

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 764, Bagian Perpustakaan dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan hasil penelitian;
- b. penataan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pustaka;
- c. penyajian/informasi hasil penelitian;
- d. publikasi dan pembinaan perpustakaan.

Pasal 766

Bagian Perpustakaan dan Informasi terdiri dari :

- a. Subbagian Perpustakaan;
- b. Subbagian Pengolahan Hasil Penelitian dan Diklat;
- c. Subbagian Informasi, Publikasi dan Penerbitan Hasil Penelitian.

Pasal 767

- (1) Subbagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, pengumpulan, pemeliharaan dan penataan bahan pustaka;
- (2) Subbagian Pengolahan Hasil Penelitian dan Diklat mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penilaian hasil penelitian di bidang keagamaan dan melakukan Diklat teknis dan administrasi ;
- (3) Subbagian Informasi, Publikasi dan Penerbitan Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan, publikasi dan penerbitan hasil penelitian.

Pasal 768

Bagian Organisasi dan Tatalaksana (Ortala) dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang Ortala, pengelolaan kepegawaian serta penyiapan perundang-undangan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 769

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 768, Bagian Ortala dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- g. pengelolaan urusan keortalaan;
- h. pengelolaan urusan kepegawaian;
- i. penyiapan naskah dan pendokumentasian perundang-undangan;

Pasal 770

Bagian Ortala dan Kepegawaian terdiri dari :

- g. Subbagian Organisasi dan Tatalaksana;
- h. Subbagian Kepegawaian;
- i. Subbagian Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 771

- (7) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan penilaian kinerja organisasi;
- (8) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, mutasi dan pemensiunan pegawai serta pembinaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- (9) Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan naskah, penelaahan dan pendokumentasian perundang-undangan serta perpustakaan kerja.

Pasal 772

Bagian Keuangan dan Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan pembinaan administrasi keuangan serta inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) berdasarkan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris.

Pasal 773

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 772, Bagian Keuangan dan Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data informasi;
- b. pelaksanaan, pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan inventarisasi BMN.

Pasal 774

Bagian Keuangan dan Administrasi terdiri dari:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan BMN.

Pasal 775

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pencatatan, pembukuan keuangan dan perbendaharaan;
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pembukuan, penyiapan bahan akuntansi dan verifikasi pengajuan dokumen tagihan dan penyiapan bahan laporan keuangan dan BMN;
- (3) Subbagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan BMN mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, pembayaran gaji pegawai, keprotokolan, inventarisasi, pemeliharaan serta pemanfaatan BMN;

Bagian Keempat Pusat Penelitian dan Pengembangan Kehidupan Keagamaan

Pasal 776

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kehidupan Keagamaan mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang kehidupan beragama, pengamalan dan kerukunan antar umat beragama, serta pembinaan UPT Litbang Agama berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 777

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 776, Pusat Penelitian dan Pengembangan Kehidupan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan kehidupan beragama;
- b. perencanaan dan perumusan bahan kebijakan penelitian di bidang pembinaan program dan pengembangan penelitian, penyelenggaraan penelitian, evaluasi dan laporan hasil penelitian serta pembinaan UPT Litbang Agama;
- c. penyusunan program serta pelaksanaan penelitian di bidang pembinaan program dan pengembangan penelitian, penyelenggaraan penelitian, evaluasi dan laporan hasil penelitian;
- d. penilaian dan penelaahan hasil penelitian serta penyajian laporan hasil penelitian.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 778

Puslitbang Kehidupan Keagamaan terdiri dari :

- a. Bidang Bina Program Penelitian;
- b. Bidang Penyelenggaraan Penelitian;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian.

Pasal 779

Bidang Bina Program Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan pembinaan program penelitian, penilaian dan penelaahan hasil penelitian dan pengembangan pembinaan program penelitian di bidang pemikiran, aliran, faham dan gerakan

keagamaan, pengamalan dan pembinaan keagamaan, dan hubungan antar agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 780

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 779, Bidang Bina Program Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan materi dan pelaksanaan penyusunan program penelitian dan pengembangan pemikiran, aliran, faham dan gerakan keagamaan;
- b. penyiapan materi dan pelaksanaan penyusunan program penelitian dan pengembangan pengamalan dan pembinaan keagamaan serta hubungan antar agama.

Pasal 781

Bidang Bina Program Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Penyusunan Program Penelitian dan Pengembangan Faham dan Gerakan Keagamaan;
- b. Subbidang Penyusunan Program Penelitian dan Pengembangan Pembinaan dan Hubungan Keagamaan.

Pasal 782

- (1) Subbidang Penyusunan Program Penelitian dan Pengembangan Faham dan Gerakan Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan program penilaian, penelaahan hasil penelitian dan pengembangan pemikiran, aliran, faham dan gerakan keagamaan;
- (2) Subbidang Penyusunan Program Penelitian dan Pengembangan Pembinaan dan Hubungan Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan program penilaian, penelaahan hasil penelitian dan pengembangan pengamalan dan pembinaan keagamaan serta hubungan antar agama.

Pasal 783

Bidang Penyelenggaraan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penelitian di bidang pemikiran, aliran dan faham keagamaan, pengamalan dan pembinaan keagamaan, hubungan antar agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 784

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data, evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang pemikiran, aliran, faham dan gerakan keagamaan, pengamalan dan pembinaan keagamaan, dan hubungan antar agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 785

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 784, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data penelitian;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian;

Pasal 786

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Hasil Penelitian;
- b. Subbidang Ketatausahaan.

Pasal 787

- (1) Subbidang Evaluasi dan Laporan Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data hasil penelitian, dan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang pemikiran, aliran dan gerakan keagamaan, pengamalan dan pembinaan keagamaan, dan hubungan antar agama berdasarkan program dan sasaran yang ditetapkan oleh Kepala Pusat;
- (2) Subbidang Ketatausahaan mempunyai tugas melakukan pengolahan dan penyusunan laporan penyelenggaraan dan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kelima Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan

Pasal 788

Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan agama dan keagamaan, serta pembinaan UPT Litbang Agama berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan Kepala Badan.

Pasal 789

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 788, Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan pendidikan agama dan keagamaan;
- b. perencanaan dan perumusan bahan kebijakan penelitian di bidang pembinaan program dan pengembangan penelitian, penyelenggaraan penelitian, evaluasi dan laporan hasil penelitian serta pembinaan UPT Litbang Agama;
- c. penyusunan program serta pelaksanaan penelitian di bidang pembinaan program dan pengembangan penelitian, penyelenggaraan penelitian, evaluasi dan laporan hasil penelitian;
- d. penilaian dan penelaahan hasil penelitian serta penyajian laporan hasil penelitian.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 790

Pusat Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Agama dan Keagamaan terdiri dari :

- a. Bidang Bina Program Penelitian;
- b. Bidang Penyelenggaraan Penelitian;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian;

Pasal 791

Bidang Bina Program Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan program penelitian, penelaahan hasil penelitian dan pengembangan pembinaan program penelitian di bidang pendidikan agama dan keagamaan, madrasah dan perguruan tinggi agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 792

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 791, Bidang Bina Program Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan materi dan pelaksanaan penyusunan program penelitian dan pengembangan pendidikan agama dan keagamaan;
- b. penyiapan materi dan pelaksanaan penyusunan program penelitian dan pengembangan pendidikan madrasah dan perguruan tinggi agama.

Pasal 793

Bidang Bina Program Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Penyusunan Program Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan;
- b. Subbidang Penyusunan Program Penelitian Pendidikan Madrasah dan Pendidikan Tinggi Agama

Pasal 794

- (1) Subbidang Penyusunan Program Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan program penilaian, penelaahan hasil penelitian dan pengembangan pendidikan agama, pondok pesantren dan pendidikan keagamaan luar sekolah,
- (2) Subbidang Penyusunan Program Penelitian Pendidikan Madrasah dan Pendidikan Tinggi Agama melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan program penilaian, penelaahan hasil penelitian dan pengembangan penyelenggaraan madrasah dan pendidikan tinggi agama.

Pasal 795

Bidang Penyelenggaraan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan Penelitian di bidang perguruan agama, pondok pesantren, pendidikan keagamaan luar sekolah, dan perguruan tinggi agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 796

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data, evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang pendidikan agama dan keagamaan, madrasah dan perguruan tinggi agama berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 797

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 796, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan data penelitian;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian;

Pasal 798

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Hasil Penelitian;
- b. Subbidang Ketatausahaan

Pasal 799

- (1) Subbidang Evaluasi dan Laporan Hasil penelitian melakukan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data hasil penelitian, dan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang perguruan agama, pondok pesantren, pendidikan keagamaan luar sekolah dan pendidikan tinggi agama, serta penilaian, penelaahan dan penyajian laporan hasil penelitian.
- (2) Subbidang Ketatausahaan mempunyai tugas melakukan pengolahan dan penyusunan laporan penyelenggaraan dan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Keenam Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektor Keagamaan

Pasal 800

Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektor Keagamaan mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang lektor keagamaan dan pembinaan UPT Litbang Agama berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 801

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 800, Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektor Keagamaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan Lektor Keagamaan;
- b. perencanaan dan perumusan bahan kebijakan penelitian di bidang pembinaan program dan pengembangan penelitian, penyelenggaraan penelitian, evaluasi dan laporan hasil penelitian serta pembinaan UPT Litbang Agama;
- c. penyusunan program serta pelaksanaan penelitian di bidang pembinaan program dan pengembangan penelitian, penyelenggaraan penelitian, evaluasi dan laporan hasil penelitian;
- d. penilaian dan penelaahan hasil penelitian serta penyajian laporan hasil penelitian.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan

Pasal 802

Pusat Penelitian dan Pengembangan Lektur Keagamaan terdiri dari :

- a. Bidang Bina Program Penelitian;
- b. Bidang Penyelenggaraan Penelitian;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian

Pasal 803

Bidang Bina Program Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan program penelitian, penelaahan hasil penelitian dan pengembangan pembinaan program penelitian di bidang kitab suci dan lajnah, lektur keagamaan kontemporer serta khasanah keagamaan klasik berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 804

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 803, Bidang Bina Program Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan materi dan pelaksanaan penyusunan program penelitian dan pengembangan penelitian buku keagamaan dan lektur;
- b. penyiapan materi dan pelaksanaan penyusunan program penelitian dan pengembangan penelitian khazanah keagamaan.

Pasal 805

Bidang Bina Program Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Penyusunan Program Penelitian Buku Keagamaan dan Lektur;
- b. Subbidang Penyusunan Program Penelitian Khazanah Keagamaan.

Pasal 806

- (1) Subbidang Penyusunan Program Penelitian Buku Keagamaan dan Lektur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan program penilaian, penelaahan hasil penelitian dan pengembangan kitab suci dan lajnah serta pengembangan lektur keagamaan kontemporer
- (2) Subbidang Penyusunan Program Penelitian Khazanah Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan program penilaian, penelaahan hasil penelitian dan pengembangan khasanah keagamaan klasik.

Pasal 807

Bidang Penyelenggaraan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penelitian di bidang kitab suci dan lajnah, lektur keagamaan kontemporer serta khasanah keagamaan klasik berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 808

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian mempunyai tugas penyiapan data, evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang kitab suci dan lajnah, lektur keagamaan kontemporer serta khasanah keagamaan klasik berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 809

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 808, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data penelitian;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian;

Pasal 810

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Hasil Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Hasil Penelitian;
- b. Subbidang Ketatausahaan.

Pasal 811

- (1) Subbid Evaluasi dan Laporan Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data hasil penelitian, dan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan hasil penelitian di bidang di bidang kitab suci dan lajnah, lektur keagamaan kontemporer serta khasanah keagamaan klasik.
- (2) Subbidang Ketatausahaan mempunyai tugas melakukan pengolahan dan penyusunan laporan penyelenggaraan dan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Ketujuh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi

Pasal 812

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga administrasi serta pembinaan UPT diklat teknis berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 813

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 812, Pusdiklat Tenaga Administrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pusdiklat tenaga administrasi;
- b. pelaksanaan kordinasi kegiatan di bidang penyusunan rencana, program dan anggaran diklat administrasi di lingkungan Departemen Agama;
- c. penyelenggaraan pengelolaan penyusunan dan pengembangan standar nasional kediklatan meliputi design program, kurikulum, saran, tenaga dan peserta diklat;
- d. penyelenggaraan penyusunan pelaksanaan diklat yang bersifat nasional dengan instansi terkait serta pembinaan dan pengembangan kelompok widyaiswara;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 814

Pusdiklat Tenaga Administrasi terdiri dari:

- a. Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum;
- b. Bidang Penyelenggaraan Diklat;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan;

Pasal 815

Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pembinaan pelaksanaan penyusunan dan rencana program dan anggaran diklat tenaga administrasi serta pengembangan standar nasional kediklatan meliputi design program, kurikulum, sarana, kepesertaan, berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 816

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 815, Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum;
- b. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan perencanaan program, pengembangan sistem dan kurikulum.

Pasal 817

Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum terdiri dari :

- a. Subbidang Perencanaan Program dan Pengembangan Sistem;
- b. Subbidang Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum.

Pasal 818

- (1) Subbidang Perencanaan Program dan Pengembangan Sistem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan program kebutuhan diklat dan evaluasi kediklatan;
- (2) Subbidang Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan pelaksanaan penyusunan silabus, sarana dan metode pembelajaran dan pengembangan kurikulum;

Pasal 819

Bidang Penyelenggaraan Diklat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pembinaan pelaksanaan diklat tenaga administrasi serta penyusunan program pembinaan dan pemberdayaan tenaga fungsional widyaiswara bidang tenaga administrasi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 820

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 819, Bidang Penyelenggaraan Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Penyelenggaraan Diklat;
- b. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan diklat tenaga teknis dan sarana, serta prasarana penyelenggaraan diklat administrasi.

Pasal 821

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pembinaan pengendalian evaluasi, akreditasi dan sertifikasi serta pelaporan pelaksanaan diklat administrasi berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.

Pasal 822

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 821, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang evaluasi dan laporan;

- b. Penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan diklat tenaga administrasi dan sarana serta prasarana penyelenggaraan diklat tenaga administrasi.

Pasal 823

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Subbidang Pengendalian dan Pelaporan;
- b. Subbidang Ketatausahaan.

Pasal 824

- (1) Subbidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pelaporan pelaksanaan diklat serta evaluasi kediklatan;
- (2) Subbidang Ketatausahaan mempunyai tugas melakukan pengolahan dan penyusunan laporan penyelenggaraan dan tata usaha serta rumah tangga Pusat.

Bagian Kedelapan
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Keagamaan

Pasal 825

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Teknis Keagamaan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga teknis keagamaan serta pembinaan UPT diklat teknis berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 826

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 825, Pusdiklat Tenaga Teknis menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan visi, misi dan kebijakan di bidang pusdiklat tenaga teknis keagamaan;
- b. pelaksanaan kordinasi kegiatan di bidang penyusunan rencana, program dan anggaran diklat administrasi di lingkungan Departemen Agama;
- c. penyelenggaraan pengelolaan penyusunan dan pengembangan standar nasional kediklatan meliputi design program, kurikulum, saran, tenaga dan peserta diklat;
- d. penyelenggaraan penyusunan pelaksanaan diklat yang bersifat nasional dengan instansi terkait serta pembinaan dan pengembangan kelompok widyaiswara;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 827

Pusdiklat Tenaga Teknis Keagamaan terdiri dari:

- a. Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum;
- b. Bidang Penyelenggaraan Diklat;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan;

Pasal 828

Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pembinaan pelaksanaan penyusunan dan rencana program dan anggaran diklat tenaga teknis keagamaan serta pengembangan standar nasional kediklatan

meliputi design program, kurikulum, sarana, kepesertaan, berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 829

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 828, Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang perencanaan program, pengembangan sistem dan kurikulum;
- b. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan perencanaan program, pengembangan sistem dan kurikulum;

Pasal 830

Bidang Perencanaan Program, Pengembangan Sistem dan Kurikulum terdiri dari :

- a. Subbidang Perencanaan Program dan Pengembangan Sistem;
- b. Subbidang Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum.

Pasal 831

- (1) Subbidang Perencanaan Program dan Pengembangan Sistem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan program kebutuhan diklat dan evaluasi kediklatan;
- (2) Subbidang Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan perumusan pelaksanaan penyusunan silabus, sarana dan metode pembelajaran dan pengembangan kurikulum;

Pasal 832

Bidang Penyelenggaraan Diklat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pembinaan pelaksanaan diklat tenaga teknis serta penyusunan program pembinaan dan pemberdayaan tenaga fungsional widyaiswara bidang tenaga teknis keagamaan berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 833

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 832, Bidang Penyelenggaraan Diklat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Penyelenggaraan Diklat;
- b. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan diklat tenaga teknis dan sarana serta prasarana penyelenggaraan diklat tenaga teknis.

Pasal 834

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pembinaan pengendalian evaluasi, akreditasi dan sertifikasi serta pelaporan pelaksanaan diklat tenaga teknis berdasarkan sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Pusat

Pasal 835

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 834, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang evaluasi dan laporan;
- b. Penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan diklat tenaga teknis dan sarana serta prasarana penyelenggaraan diklat tenaga teknis.

Pasal 836

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Subbidang Pengendalian dan Pelaporan;
- b. Subbidang Ketatausahaan.

Pasal 837

- (1) Subbidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pelaporan pelaksanaan diklat serta evaluasi kediklatan;
- (2) Subbidang Ketatausahaan mempunyai tugas melakukan pengolahan dan penyusunan laporan penyelenggaraan dan tata usaha serta rumah tangga pusat.

Bagian Kesembilan Jabatan Fungsional

Pasal 838

Kelompok tenaga fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 839

- (1) Kelompok tenaga fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional diatur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh Tata Kerja

Pasal 840

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan serta Sekretaris Badan dan para Kepala Pusat wajib menerapkan prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di departemen serta dengan instansi lain di luar departemen sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 841

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan serta Pendidikan dan Pelatihan, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing melaksanakan Waskat dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 842

Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan serta wajib mengikuti/mematuhi petunjuk-petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi kerja di atasnya dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 843

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi/satuan kerja dari bawahan, wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas tersebut untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan keputusan dan pembinaan karier pegawai serta penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

Pasal 844

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 845

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XIII STAF AHLI MENTERI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 846

- (1) Staf Ahli Menteri selanjutnya dalam Peraturan ini disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Menteri di bidang keahlian tertentu, yang berada di bawah dan bertanggung-jawab langsung kepada Menteri Agama.
- (2) Staf Ahli secara administratif berada dalam lingkungan Sekretariat Jenderal Departemen Agama.

Pasal 847

Staf Ahli mempunyai tugas melakukan pengamatan, penelaahan, pemberian pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual mengenai hal-hal tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan masalah-masalah keagamaan kepada Menteri Agama.

Pasal 848

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 849, Staf Ahli menyelenggarakan fungsi :

- a. pemikiran dan pengkajian aspek kerukunan antar umat beragama dalam rangka mewujudkan peningkatan kebijakan penanganan masalah-masalah kerukunan umat beragama;
- b. pemikiran dan pengkajian aspek hubungan lembaga keagamaan dalam rangka mewujudkan peningkatan kebijakan penanganan masalah-masalah organisasi keagamaan dan pemuka-pemuka agama;
- c. pemikiran dan pengkajian aspek pembinaan hubungan organisasi keagamaan internasional dalam rangka mewujudkan peningkatan kebijakan penanganan masalah-masalah hubungan organisasi keagamaan internasional;
- d. pemikiran dan pengkajian aspek kemasyarakatan dalam rangka mewujudkan peningkatan kebijakan penanganan masalah-masalah kemasyarakatan;
- e. pemikiran dan pengkajian aspek pembinaan dan perberdayaan umat beragama dalam rangka mewujudkan peningkatan kebijakan penanganan masalah-masalah amal umat beragama.

Pasal 849

- (1) Staf Ahli terdiri atas :
 - a. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Umat Beragama;
 - b. Staf Ahli Bidang Pendidikan;
 - c. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - d. Staf Ahli Bidang Pemikiran dan Faham Keagamaan;
 - e. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Umat.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari, Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal Departemen Agama.

Pasal 850

- (1) Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Umat Beragama mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemberian pemikiran, pertimbangan terhadap aspek hubungan antar umat beragama dalam rangka perumusan kebijakan Menteri;
- (2) Staf Ahli Bidang Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemberian pemikiran dan pertimbangan terhadap aspek pendidikan dalam rangka perumusan kebijakan Menteri;
- (3) Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemberian pemikiran dan pertimbangan terhadap aspek hukum dan hak asasi manusia dalam rangka perumusan kebijakan Menteri;
- (4) Staf Ahli Bidang Pemikiran dan Faham Keagamaan mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemberian pemikiran dan pertimbangan terhadap aspek pemikiran dan faham keagamaan dalam rangka perumusan kebijakan Menteri;
- (5) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Umat mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemberian pemikiran dan pertimbangan terhadap aspek kemasyarakatan dan pemberdayaan umat dalam rangka perumusan kebijakan Menteri;

Bagian Kedua Tata Kerja

Pasal 851

Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di antara sesama Staf Ahli maupun antar satuan organisasi di lingkungan Departemen Agama.

Pasal 852

Staf Ahli melaksanakan tugasnya di bidang yang menjadi tanggung jawab masing-masing baik diminta atau tidak diminta oleh Menteri.

Pasal 853

Staf Ahli wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Menteri dan tembusannya kepada Sekretaris Jenderal Departemen Agama.

Pasal 854

Laporan tersebut dalam Pasal 853, dapat juga disampaikan kepada pejabat tertentu lainnya atas petunjuk Menteri.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 855

Dengan berlakunya Peraturan ini:

- (1) Satuan organisasi yang mengalami perubahan nomenklatur atau penggabungan struktur, tugas pokok dan fungsi di lingkungan Departemen Agama Pusat, perlu segera melakukan penataan administrasi dan ketatalaksanaan di lingkungan masing-masing dengan ketentuan proses pengalihan sarana prasarana, ketenagaan, program dan anggaran pada satuan organisasi yang bersangkutan diatur lebih lanjut oleh masing-masing pimpinan satuan organisasi eselon I dengan koordinasi Sekretaris Jenderal Departemen Agama;
- (2) Satuan kerja/organisasi yang baru yang belum mempunyai anggaran, personalia dan peralatan tersendiri, akan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal dengan koordinasi satuan organisasi eselon I yang bersangkutan;
- (3) Ketentuan tentang organisasi instansi vertikal dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Departemen Agama masih tetap berlaku sebelum diubah dan/atau ditetapkan Peraturan yang baru.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 856

- (1) Perubahan atas kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Agama setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara;
- (2) Keputusan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 857

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Januari 2006

MENTERI AGAMA R.I

MUHAMMAD M. BASYUNI