



SALINAN

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 86 / HUK / 2010

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;
 - b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Negara Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam Surat Nomor B/1639/M.PAN-RB/7/2010 tanggal 20 Juli 2010;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;
- Mengingat :
1. [Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009](#) tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 2. [Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009](#);
 3. [Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009](#) tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia;
 4. [Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010](#) tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
- b. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Sosial;
- c. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Sosial;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Sosial di daerah; dan
- e. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Kementerian Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial;
- c. Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial;

- d. Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
- e. Inspektorat Jenderal;
- f. Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial;
- g. Staf Ahli Bidang Otonomi Daerah;
- h. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga;
- i. Staf Ahli Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
- j. Staf Ahli Bidang Dampak Sosial;
- k. Staf Ahli Bidang Integrasi Sosial;
- l. Pusat Penyuluhan Sosial; dan
- m. Pusat Kajian Hukum.

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

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

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Sosial;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Sosial;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Kementerian Sosial;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;

- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Sosial.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Keuangan;
- c. Biro Organisasi dan Kepegawaian;
- d. Biro Hubungan Masyarakat;
- e. Biro Umum;
- f. Pusat Penyuluhan Sosial; dan
- g. Pusat Kajian Hukum.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan

Pasal 9

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan perencanaan kesejahteraan sosial, perencanaan program dan anggaran, administrasi kerja sama luar negeri serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

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

- a. koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan perencanaan kesejahteraan sosial;
- b. koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
- c. koordinasi dan penyusunan administrasi kerja sama luar negeri; dan
- d. koordinasi dan penyusunan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 11

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Analisis Kebijakan;
- b. Bagian Perencanaan Program dan Anggaran;
- c. Bagian Kerja Sama Luar Negeri; dan
- d. Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 12

Bagian Analisis Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan kesejahteraan sosial.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Analisis Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan perencanaan rehabilitasi sosial;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan perencanaan perlindungan dan jaminan sosial; dan
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan perencanaan pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

Pasal 14

Bagian Analisis Kebijakan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Kebijakan Rehabilitasi Sosial;
- b. Subbagian Analisis Kebijakan Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
- c. Subbagian Analisis Kebijakan Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan.

Pasal 15

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan perencanaan rehabilitasi sosial.
- (2) Subbagian Analisis Kebijakan Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan perencanaan perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Subbagian Analisis Kebijakan Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan analisis kebijakan perencanaan pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

Pasal 16

Bagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan anggaran.

Pasal 17

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

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan anggaran teknis;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan anggaran untuk daerah; dan
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan anggaran generik.

Pasal 18

Bagian Perencanaan Program dan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Anggaran Teknis;
- b. Subbagian Program dan Anggaran Daerah; dan
- c. Subbagian Program dan Anggaran Generik.

Pasal 19

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan anggaran teknis.
- (2) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan anggaran untuk daerah.
- (3) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran Generik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan anggaran generik.

Pasal 20

Bagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan administrasi kerja sama luar negeri bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan melakukan administrasi pelaksanaan kerja sama dengan pemerintah;
- b. penyiapan koordinasi dan melakukan administrasi pelaksanaan kerja sama dengan lembaga non pemerintah; dan
- c. penyiapan koordinasi dan melakukan administrasi pelaksanaan kerja sama dengan lembaga multilateral.

Pasal 22

Bagian Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Pemerintah;
- b. Subbagian Kerja Sama Non Pemerintah; dan
- c. Subbagian Kerja Sama Multilateral.

Pasal 23

- (1) Subbagian Kerja Sama Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan melakukan administrasi pelaksanaan kerja sama dengan pemerintah.
- (2) Subbagian Kerja Sama Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan melakukan administrasi pelaksanaan kerja sama dengan lembaga non pemerintah.
- (3) Subbagian Kerja Sama Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan melakukan administrasi pelaksanaan kerja sama dengan lembaga multilateral.

Pasal 24

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan evaluasi, pelaporan, urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 25

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

- a. penyiapan koordinasi dan evaluasi perencanaan program kesejahteraan sosial;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaporan program kesejahteraan sosial; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 26

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

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

Pasal 27

- (1) Subbagian Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan evaluasi perencanaan program kesejahteraan sosial.

- (2) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaporan program kesejahteraan sosial.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Keempat Biro Keuangan

Pasal 28

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi tata laksana keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.

Pasal 29

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

- a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- b. pengelolaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 30

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Laksana Keuangan;
- b. Bagian Perbendaharaan; dan
- c. Bagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 31

Bagian Tata Laksana Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan tata laksana keuangan, penerimaan negara bukan pajak dan urusan tata usaha Biro.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 31, Bagian Tata Laksana Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan penyiapan tata laksana keuangan;
- b. pelaksanaan penyusunan penerimaan negara bukan pajak; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 33

Bagian Tata Laksana Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis dan Penyiapan Tata Laksana Keuangan;
- b. Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 34

- (1) Subbagian Analisis dan Penyiapan Tata Laksana Keuangan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan penyusunan tata laksana keuangan.
- (2) Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan penerimaan negara bukan pajak.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 35

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan urusan gaji, perjalanan dinas, perbendaharaan serta tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan gaji dan perjalanan dinas;
- b. pengelolaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.

Pasal 37

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Gaji dan Perjalanan Dinas;
- b. Subbagian Urusan Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi.

Pasal 38

- (1) Subbagian Gaji dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan gaji dan perjalanan dinas.
- (2) Subbagian Urusan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan.

- (3) Subbagian Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.

Pasal 39

Bagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan akuntansi anggaran pusat, anggaran untuk daerah serta penyusunan laporan keuangan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Verifikasi dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi anggaran pusat;
- b. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi anggaran untuk daerah; dan
- c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 41

Bagian Verifikasi dan Akuntansi terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi Pusat;
- b. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi Daerah; dan
- c. Subbagian Pelaporan Keuangan.

Pasal 42

- (1) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi Pusat mempunyai tugas melakukan pelaksanaan verifikasi dan akuntansi penyelenggaraan anggaran pusat.
- (2) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi Daerah mempunyai tugas melakukan pelaksanaan verifikasi dan akuntansi penyelenggaraan anggaran untuk daerah.
- (3) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan keuangan.

Bagian Kelima Biro Organisasi dan Kepegawaian

Pasal 43

Biro Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana kementerian, perencanaan dan pengembangan serta pengelolaan pegawai berdasarkan kebijakan Sekretaris Jenderal .

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penataan organisasi dan ketatalaksanaan kementerian;
- b. pelaksanaan perencanaan dan formasi pegawai;
- c. pelaksanaan pengembangan pegawai; dan
- d. pelaksanaan urusan mutasi kepegawaian.

Pasal 45

Biro Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Perencanaan dan Formasi Pegawai;
- c. Bagian Pengembangan Pegawai; dan
- d. Bagian Mutasi Kepegawaian.

Pasal 46

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi, tata laksana kementerian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 46, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan penataan organisasi;
- b. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan kementerian; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 48

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 49

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan penyusunan uraian tugas serta pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara negara.

- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem, prosedur, tata hubungan kerja dan peningkatan kinerja organisasi.
- (3) Subbagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang organisasi dan kepegawaian.

Pasal 50

Bagian Perencanaan dan Formasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai, analisis jabatan, formasi jabatan, dan pengadaan pegawai serta pelayanan tata usaha Biro.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Perencanaan dan Formasi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan formasi jabatan, serta perencanaan kebutuhan pegawai;
- b. pelaksanaan penyusunan formasi dan pengadaan pegawai; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 52

Bagian Perencanaan dan Formasi Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Pegawai;
- b. Subbagian Formasi dan Pengadaan Pegawai; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 53

- (1) Subbagian Perencanaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan analisis jabatan, formasi jabatan serta susunan dan uraian jabatan.
- (2) Subbagian Formasi dan Pengadaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan formasi dan pengadaan pegawai.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 54

Bagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan di bidang pengembangan pegawai Kementerian Sosial.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. pelaksanaan disiplin, penilaian kinerja dan pemberian penghargaan; dan
- c. pelaksanaan pengembangan karir jabatan struktural, jabatan fungsional angka kredit dan jabatan fungsional non angka kredit.

Pasal 56

Bagian Pengembangan Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai;
- b. Subbagian Disiplin, Penilaian Kinerja dan Penghargaan; dan
- c. Subbagian Pengembangan Karir.

Pasal 57

- (1) Subbagian Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Subbagian Disiplin, Penilaian Kinerja dan Penghargaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penegakan disiplin, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan.
- (3) Subbagian Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan karir jabatan struktural, jabatan fungsional angka kredit dan jabatan fungsional non angka kredit.

Pasal 58

Bagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, pengelolaan data dan dokumentasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Mutasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepangkatan, pengangkatan, dan pemindahan pegawai;
- b. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pensiun pegawai; dan
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan data dan dokumentasi kepegawaian.

Pasal 60

Bagian Mutasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai;
- b. Subbagian Pemberhentian Pegawai; dan
- c. Subbagian Data dan Dokumentasi.

Pasal 61

- (1) Subbagian Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan kepangkatan, pengangkatan, dan pemindahan pegawai.
- (2) Subbagian Pemberhentian Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan pemberhentian dan pensiun pegawai.
- (3) Subbagian Data dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan dokumentasi pegawai.

**Bagian Keenam
Biro Hubungan Masyarakat****Pasal 62**

Biro Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan publikasi dan pemberitaan, hubungan antar lembaga, perpustakaan dan dokumentasi.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Biro Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan publikasi dan pemberitaan;
- b. pelaksanaan urusan hubungan antar lembaga; dan
- c. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi.

Pasal 64

Biro Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Publikasi dan Pemberitaan;
- b. Bagian Hubungan Antar Lembaga; dan
- c. Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi.

Pasal 65

Bagian Publikasi dan Pemberitaan mempunyai tugas melaksanakan urusan publikasi, pemberitaan dan analisis pendapat umum.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bagian Publikasi dan Pemberitaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan publikasi;
- b. pelaksanaan urusan pemberitaan; dan
- c. pelaksanaan urusan pendapat umum.

Pasal 67

Bagian Publikasi dan Pemberitaan terdiri atas:

- a. Subbagian Publikasi;
- b. Subbagian Pemberitaan; dan
- c. Subbagian Pendapat Umum.

Pasal 68

(1) Subbagian Publikasi mempunyai tugas melakukan urusan publikasi dan promosi.

(2) Subbagian Pemberitaan mempunyai tugas melakukan urusan pemberitaan.

(3) Subbagian Pendapat Umum mempunyai tugas melakukan urusan analisis pendapat umum.

Pasal 69

Bagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan hubungan dengan lembaga legislatif, lembaga eksekutif, lembaga masyarakat dan dunia usaha.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan hubungan dengan lembaga legislatif;
- b. pelaksanaan urusan hubungan dengan lembaga eksekutif; dan
- c. pelaksanaan urusan hubungan dengan lembaga masyarakat dan dunia usaha.

Pasal 71

Bagian Hubungan Antar Lembaga terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Antar Lembaga Legislatif;
- b. Subbagian Hubungan Antar Lembaga Eksekutif; dan
- c. Subbagian Hubungan Antar Lembaga Masyarakat.

Pasal 72

- (1) Subbagian Hubungan Antar Lembaga Legislatif mempunyai tugas melakukan urusan hubungan dengan lembaga legislatif.
- (2) Subbagian Hubungan Antar Lembaga Eksekutif mempunyai tugas melakukan urusan hubungan dengan lembaga eksekutif.
- (3) Subbagian Hubungan Antar Lembaga Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan dengan lembaga masyarakat dan dunia usaha.

Pasal 73

Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan perpustakaan, dokumentasi, pameran, urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan;
- b. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan pameran; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 75

Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perpustakaan;
- b. Subbagian Dokumentasi dan Pameran; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 76

- (1) Subbagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perpustakaan.
- (2) Subbagian Dokumentasi dan Pameran mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan dokumentasi dan pameran.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

**Bagian Ketujuh
Biro Umum****Pasal 77**

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan kementerian, tata usaha pimpinan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha kementerian;
- b. pelaksanaan tata usaha pimpinan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan.

Pasal 79

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha Kementerian;
- b. Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- c. Bagian Rumah Tangga; dan
- d. Bagian Perlengkapan.

Pasal 80

Bagian Tata Usaha Kementerian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, kearsipan dan tata usaha Biro.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bagian Tata Usaha Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pelaksanaan urusan kearsipan; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 82

Bagian Tata Usaha Kementerian terdiri atas:

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

Pasal 83

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan.
- (2) Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan kearsipan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 84

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha menteri, tata usaha sekretaris jenderal, protokol, dan tata usaha staf ahli menteri.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha menteri;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha sekretaris jenderal;
- c. pelaksanaan urusan protokol; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha staf ahli menteri.

Pasal 86

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

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

Pasal 87

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha sekretaris jenderal.
- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli Menteri mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha staf ahli menteri.

Pasal 88

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan dalam, pelayanan kesehatan, pengamanan dan pemeliharaan.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan pelayanan kesehatan;
- b. pelaksanaan urusan pengamanan; dan
- c. pelaksanaan urusan pemeliharaan.

Pasal 90

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam dan Pelayanan Kesehatan;
- b. Subbagian Pengamanan; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan.

Pasal 91

- (1) Subbagian Urusan Dalam dan Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan pelayanan kesehatan.
- (2) Subbagian Pengamanan mempunyai tugas melakukan urusan pengamanan.
- (3) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan.

Pasal 92

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan analisis kebutuhan pengadaan, penyimpanan, distribusi, dan inventarisasi serta penghapusan kekayaan negara.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan;
- b. pelaksanaan urusan penyimpanan dan distribusi; dan
- c. pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan kekayaan negara.

Pasal 94

Bagian Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Kebutuhan dan Pengadaan;
- b. Subbagian Penyimpanan dan Distribusi; dan
- c. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan.

Pasal 95

- (1) Subbagian Analisis Kebutuhan dan Pengadaan mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan.
- (2) Subbagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan.
- (3) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan penghapusan kekayaan negara.

BAB IV**DIREKTORAT JENDERAL REHABILITASI SOSIAL****Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi****Pasal 96**

- (1) Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sosial.
- (2) Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 97

Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang rehabilitasi sosial.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 99

Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak;
- c. Direktorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan;
- d. Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial;
- e. Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA; dan
- f. Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 100

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- b. pengelolaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum, dan hubungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 102

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 103

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

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan penyediaan data; dan
- c. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 105

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Pemantauan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 106

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran.
- (2) Subbagian Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan penyediaan data.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 107

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji; dan
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 109

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Laksana Keuangan;
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Gaji; dan
- c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 110

- (1) Subbagian Tata Laksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata laksana keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan, dan ganti rugi serta urusan gaji.
- (3) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, verifikasi, dan akuntansi.

Pasal 111

Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum, dan hubungan masyarakat.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan, dan bantuan hukum; dan
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 113

Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 114

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana.

- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan kajian naskah hukum, serta bantuan hukum.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 115

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, dan urusan tata usaha.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kepegawaian;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 117

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 118

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan.

Bagian Keempat Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak

Pasal 119

Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kesejahteraan sosial anak.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial anak balita dan pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan dan kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial anak balita dan pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan dan kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kesejahteraan sosial anak balita dan pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan dan kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang kesejahteraan sosial anak balita dan pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan dan kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
- e. evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan sosial anak balita dan pengangkatan anak, kesejahteraan sosial anak terlantar, kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum, kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan dan kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 121

Direktorat Kesejahteraan Sosial Anak terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Balita;
- b. Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar;
- c. Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum;
- d. Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan;
- e. Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 122

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Balita mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pengasuhan anak balita dan pengangkatan anak.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Balita menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengangkatan anak dan pengasuhan anak balita;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengangkatan anak dan pengasuhan anak balita;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengangkatan anak dan pengasuhan anak balita;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengangkatan anak dan pengasuhan anak balita; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengangkatan anak dan pengasuhan anak balita.

Pasal 124

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Balita terdiri atas:

- a. Seksi Pengangkatan Anak; dan
- b. Seksi Pengasuhan Anak Balita.

Pasal 125

- (1) Seksi Pengangkatan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengangkatan anak.
- (2) Seksi Pengasuhan Anak Balita mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengasuhan sosial anak balita.

Pasal 126

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kesejahteraan sosial anak terlantar di dalam keluarga dan lembaga.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial anak terlantar di dalam keluarga dan lembaga;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial anak terlantar di dalam keluarga dan lembaga;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesejahteraan sosial anak terlantar di dalam keluarga dan lembaga;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kesejahteraan sosial anak terlantar di dalam keluarga dan lembaga; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial anak terlantar di dalam keluarga dan lembaga.

Pasal 128

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar terdiri atas:

- a. Seksi Pengasuhan Anak dalam Keluarga; dan
- b. Seksi Pengasuhan Anak dalam Lembaga.

Pasal 129

- (1) Seksi Pengasuhan Anak dalam Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengasuhan anak dalam keluarga.
- (2) Seksi Pengasuhan Anak dalam Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengasuhan anak dalam lembaga.

Pasal 130

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum dan pengembangan remaja.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, dan pengembangan remaja;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, dan pengembangan remaja;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, dan pengembangan remaja;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, dan pengembangan remaja; dan

- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, dan pengembangan remaja.

Pasal 132

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum; dan
- b. Seksi Pengembangan Remaja.

Pasal 133

- (1) Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum.
- (2) Seksi Pengembangan Remaja, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan remaja.

Pasal 134

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 134, Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan penguatan keluarga, dan aksesibilitas anak dengan kecacatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan penguatan keluarga, dan aksesibilitas anak dengan kecacatan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan dan penguatan keluarga, dan aksesibilitas anak dengan kecacatan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan dan penguatan keluarga, dan aksesibilitas anak dengan kecacatan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan penguatan keluarga, dan aksesibilitas anak dengan kecacatan.

Pasal 136

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan dan Penguatan Keluarga; dan
- b. Seksi Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan.

Pasal 137

- (1) Seksi Kelembagaan dan Penguatan Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan dan penguatan keluarga anak dengan kecacatan.
- (2) Seksi Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang aksesibilitas anak dengan kecacatan.

Pasal 138

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan perlindungan dan advokasi sosial anak;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan perlindungan dan advokasi sosial anak;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan perlindungan dan advokasi sosial anak;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan perlindungan dan advokasi sosial anak;
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan perlindungan dan advokasi sosial anak.

Pasal 140

Subdirektorat Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan Perlindungan Anak; dan
- b. Seksi Advokasi dan Perlindungan Khusus.

Pasal 141

- (1) Seksi Kelembagaan Perlindungan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang kelembagaan perlindungan anak.
- (2) Seksi Advokasi dan Perlindungan Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi dan kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus.

Pasal 142

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima Direktorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan

Pasal 143

Direktorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Direktorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial, serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial, serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial, serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial, serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial;
- e. evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara, rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental, kelembagaan dan advokasi sosial, serta bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 145

Direktorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kekacatan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kekacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis;
- b. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kekacatan Netra dan Rungu Wicara;
- c. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kekacatan Mental;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Advokasi Sosial;
- e. Subdirektorat Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 146

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kekacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kekacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis dalam panti dan luar panti;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis dalam panti dan luar panti;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis dalam panti dan luar panti;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis dalam panti dan luar panti;
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis dalam panti dan luar panti.

Pasal 148

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis terdiri atas:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Dalam Panti; dan
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Luar Panti.

Pasal 149

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Dalam Panti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis dalam panti.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Luar Panti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis luar panti.

Pasal 150

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Netra dan Rungu Wicara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Netra dan Rungu Wicara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara.

Pasal 152

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Netra dan Rungu Wicara terdiri atas:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Dalam Panti; dan
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Luar Panti;

Pasal 153

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Dalam Panti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara dalam panti.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Luar Panti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan netra dan rungu wicara luar panti.

Pasal 154

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Mental mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Mental menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental dan orang dengan kecacatan eks psikotik;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental dan orang dengan kecacatan eks psikotik;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental dan orang dengan kecacatan eks psikotik;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental dan orang dengan kecacatan eks psikotik; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental dan orang dengan kecacatan eks psikotik.

Pasal 156

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Mental terdiri atas:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Dalam Panti; dan
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Luar Panti.

Pasal 157

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Dalam Panti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental dan orang dengan kecacatan eks psikotik dalam panti.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Luar Panti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental dan orang dengan kecacatan eks psikotik luar panti.

Pasal 158

Subdirektorat Kelembagaan dan Advokasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kelembagaan dan advokasi sosial orang dengan kecacatan.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 158, Subdirektorat Kelembagaan dan Advokasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan advokasi sosial orang dengan kecacatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan advokasi sosial orang dengan kecacatan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan dan advokasi sosial orang dengan kecacatan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan dan advokasi sosial orang dengan kecacatan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan advokasi sosial orang dengan kecacatan.

Pasal 160

Subdirektorat Kelembagaan dan Advokasi Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Advokasi Sosial.

Pasal 161

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan sosial orang dengan kecacatan.
- (2) Seksi Advokasi sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi sosial orang dengan kecacatan.

Pasal 162

Subdirektorat Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Subdirektorat Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial orang dengan kecacatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial orang dengan kecacatan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial orang dengan kecacatan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial orang dengan kecacatan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial orang dengan kecacatan.

Pasal 164

Subdirektorat Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Asistensi Sosial; dan
- b. Seksi Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 165

- (1) Seksi Asistensi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang asistensi sosial orang dengan kecacatan.

- (2) Seksi Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeliharaan kesejahteraan sosial orang dengan kecacatan.

Pasal 166

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial

Pasal 167

Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial.

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung, tuna susila, korban trafficking perempuan, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan kelompok minoritas;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung, tuna susila, korban trafficking perempuan, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan kelompok minoritas;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung, tuna susila, korban trafficking perempuan, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan kelompok minoritas;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung, tuna susila dan waria tuna susila, korban trafficking perempuan, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan kelompok minoritas;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung, tuna susila, korban trafficking perempuan, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan kelompok minoritas; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 169

SALINAN

Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Gelandangan, Pengemis dan Pemulung;
- b. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Trafficking Perempuan;
- c. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan;
- d. Subdirektorat Pelayanan Sosial Orang Dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas;
dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 170

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Gelandangan, Pengemis dan Pemulung mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Gelandangan, Pengemis dan Pemulung menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis dan pemulung.

Pasal 172

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Gelandangan, Pengemis dan Pemulung terdiri atas:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Gelandangan dan Pengemis; dan
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Pemulung.

Pasal 173

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Gelandangan dan Pengemis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis.

- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Pemulung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial pemulung.

Pasal 174

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Traffiking Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial tuna susila dan korban trafficking perempuan.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Traffiking Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial tuna susila dan korban trafficking perempuan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial tuna susila dan korban trafficking perempuan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial tuna susila dan korban trafficking perempuan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial tuna susila dan korban trafficking perempuan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial tuna susila dan korban trafficking perempuan.

Pasal 176

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Traffiking Perempuan terdiri atas:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Susila; dan
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Traffiking Perempuan.

Pasal 177

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Susila mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial tuna susila.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial korban trafficking Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial korban trafficking perempuan.

Pasal 178

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga masyarakat.

Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga masyarakat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga masyarakat; dan
- f. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga masyarakat.

Pasal 180

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Rehabilitasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Masyarakat; dan
- b. Seksi Reintegrasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Masyarakat.

Pasal 181

(1) Seksi Penyiapan Rehabilitasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga masyarakat.

(2) Seksi Reintegrasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang reintegrasi sosial bekas warga binaan lembaga masyarakat.

Pasal 182

Subdirektorat Pelayanan Sosial Orang Dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Subdirektorat Pelayanan Sosial Orang Dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas.

Pasal 184

Subdirektorat Pelayanan Sosial Orang Dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS; dan
- b. Seksi Pelayanan Sosial Kelompok Minoritas.

Pasal 185

(1) Seksi Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS.

(2) Seksi Pelayanan Sosial Kelompok Minoritas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan sosial kelompok minoritas.

Pasal 186

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA

Pasal 187

Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 188

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat, rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat, rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat, rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat, rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat, rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 189

Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA dan Pengembangan Peran Masyarakat;
- b. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA;
- c. Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Lanjut;
- d. Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 190

Subdirektorat Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA dan Pengembangan Peran Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan Pengembangan Peran Masyarakat.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Subdirektorat Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA dan Pengembangan Peran Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan pengembangan peran masyarakat di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pengembangan peran masyarakat di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat.

Pasal 192

Subdirektorat Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA dan Pengembangan Peran Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Teknis Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA; dan
- b. Seksi Pengembangan Peran Masyarakat dalam Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 193

- (1) Seksi Bimbingan Teknis Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pencegahan penyalahgunaan NAPZA.
- (2) Seksi Pengembangan Peran Masyarakat dalam Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis serta evaluasi pengembangan peran masyarakat dalam pencegahan penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 194

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 195

Dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 196

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA terdiri atas:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA Dalam Institusi; dan
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA Luar Institusi.

Pasal 197

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dalam Institusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial penyalahgunaan NAPZA dalam institusi.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA Luar Institusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial penyalahgunaan NAPZA luar institusi.

Pasal 198

Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Lanjut mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Lanjut menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 200

Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Lanjut terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Bekas Korban Penyalahgunaan NAPZA; dan
- b. Seksi Pembinaan Lanjut Bekas Korban Penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 201

- (1) Seksi Pengembangan Bekas Korban Penyalahgunaan NAPZA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan bekas korban penyalahgunaan NAPZA.
- (2) Seksi Pembinaan Lanjut Bekas Korban Penyalahgunaan NAPZA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 202

Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 204

Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan Penanggulangan NAPZA; dan
- b. Seksi Perlindungan dan Advokasi Sosial Penanggulangan NAPZA.

Pasal 205

- (1) Seksi Kelembagaan Penanggulangan NAPZA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA.
- (2) Seksi Perlindungan dan Advokasi Sosial Penanggulangan NAPZA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan dan advokasi sosial penanggulangan penyalahgunaan NAPZA.

Pasal 206

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia

Pasal 207

Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan sosial lanjut usia.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan sosial dalam dan luar panti, kelembagaan sosial, serta perlindungan sosial dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
- b. pelaksanaan kebijaksanaan di bidang pelayanan sosial dalam dan luar panti, kelembagaan sosial, serta perlindungan sosial dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan sosial dalam dan luar panti, kelembagaan sosial, serta perlindungan sosial dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial dalam dan luar panti, kelembagaan sosial, serta perlindungan sosial dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
- e. standardisasi pelayanan sosial dan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan sosial dalam dan luar panti, kelembagaan sosial, serta advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 209

Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia terdiri atas:

- a. Subdirektorat Standardisasi, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Subdirektorat Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti;
- c. Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan;
- d. Subdirektorat Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 210

Subdirektorat Standardisasi, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang standardisasi pelayanan sosial lanjut usia.

Pasal 211

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Subdirektorat Standardisasi, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi pelayanan sosial lanjut usia;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi pelayanan sosial lanjut usia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi pelayanan sosial lanjut usia;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang standardisasi pelayanan sosial lanjut usia; dan
- e. penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi pelayanan sosial lanjut usia.

Pasal 212

Subdirektorat Standardisasi, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi; dan
- b. Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 213

- (1) Seksi Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang standardisasi pelayanan sosial lanjut usia.
- (2) Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi, serta penyusunan laporan di bidang pelayanan sosial lanjut usia.

Pasal 214

Subdirektorat Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam dan luar panti.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Subdirektorat Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam dan luar panti;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam dan luar panti;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam dan luar panti;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam dan luar panti; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam dan luar panti.

Pasal 216

Subdirektorat Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Sosial Dalam Panti; dan
- b. Seksi Pelayanan Sosial Luar Panti.

Pasal 217

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Dalam Panti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam panti.
- (2) Seksi Pelayanan Sosial Luar Panti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan sosial lanjut usia luar panti.

Pasal 218

Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kelembagaan pelayanan sosial lanjut usia.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan pelayanan sosial lanjut usia;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan pelayanan sosial lanjut usia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kelembagaan pelayanan sosial lanjut usia;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan kelembagaan pelayanan sosial lanjut usia; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan pelayanan sosial lanjut usia.

Pasal 220

Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Lembaga; dan
- b. Seksi Kerja Sama Kelembagaan.

Pasal 221

- (1) Seksi Pembinaan Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan lembaga sosial lanjut usia.

- (2) Seksi Kerja Sama Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama kelembagaan sosial lanjut usia.

Pasal 222

Subdirektorat Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi sosial dan pelayanan sosial kedaruratan.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Subdit Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang advokasi sosial dan pelayanan sosial kedaruratan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan.

Pasal 224

Subdirektorat Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi Sosial; dan
- b. Seksi Pelayanan Sosial Kedaruratan.

Pasal 225

- (1) Seksi Advokasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi sosial.
- (2) Seksi Pelayanan Sosial Kedaruratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan sosial kedaruratan.

Pasal 226

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

BAB V**DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL****Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi****Pasal 227**

- (1) Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sosial.
- (2) Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 228

Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi****Pasal 230**

Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
- c. Direktorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran;
- d. Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
- e. Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam; dan
- f. Direktorat Jaminan Sosial.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 231

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- b. pengelolaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum, dan hubungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pergudangan, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 233

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 234

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan, program, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. penyiapan dan pelaksanaan pemantauan dan penyediaan data; dan
- c. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 236

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Pemantauan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 237

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran.
- (2) Subbagian Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan penyediaan data.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 238

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji; dan
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 240

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Laksana Keuangan;
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Gaji; dan
- c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 241

- (1) Subbagian Tata Laksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata laksana keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan, dan ganti rugi serta urusan gaji.
- (3) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, verifikasi, dan akuntansi.

Pasal 242

Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum, dan hubungan masyarakat.

Pasal 243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan, dan bantuan hukum; dan
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 244

Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 245

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan kajian naskah hukum, serta bantuan hukum.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 246

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, pergudangan, dan urusan tata usaha.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kepegawaian;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pergudangan; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 248

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Pergudangan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 249

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Pergudangan mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pergudangan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan.

Bagian Keempat**Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial****Pasal 250**

Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang bimbingan dan standardisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan dan standardisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;
- c. penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan dan standardisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang bimbingan dan standardisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan;

- e. evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang bimbingan dan standardisasi, perizinan dan pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 252

Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bimbingan dan Standardisasi;
- b. Subdirektorat Perizinan Dan Pengumpulan;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
- d. Subdirektorat Pemantauan dan Penyidikan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 253

Subdirektorat Bimbingan dan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang bimbingan dan standardisasi sumber dana bantuan sosial.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Subdirektorat Bimbingan dan Standardisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bimbingan dan standardisasi sumber dana bantuan sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan dan standardisasi sumber dana bantuan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan dan standardisasi sumber dana bantuan sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang bimbingan dan standardisasi sumber dana bantuan sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan dan standardisasi sumber dana bantuan sosial.

Pasal 255

Subdirektorat Bimbingan dan Standardisasi terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan; dan
- b. Seksi Standardisasi.

Pasal 256

- (1) Seksi Bimbingan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan sumber dana bantuan sosial.
- (2) Seksi Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi sumber dana bantuan sosial.

Pasal 257

Subdirektorat Perizinan dan Pengumpulan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang perizinan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Subdirektorat Perizinan dan Pengumpulan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perizinan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perizinan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang perizinan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perizinan dan pengumpulan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 259

Subdirektorat Perizinan dan Pengumpulan terdiri atas:

- a. Seksi Perizinan; dan
- b. Seksi Pengumpulan.

Pasal 260

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perizinan sumber dana bantuan sosial.

- (2) Seksi Pengumpulan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengumpulan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 261

Subdirektorat Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Subdirektorat Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan sumber dana bantuan sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 263

Subdirektorat Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Barang; dan
- b. Seksi Pengelolaan Keuangan.

Pasal 264

- (1) Seksi Pengelolaan Barang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan barang sumber dana bantuan sosial.
- (2) Seksi Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan keuangan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 265

Subdirektorat Pemantauan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan dan penyidikan pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 266

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, Subdirektorat Pemantauan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemantauan dan penyidikan pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- b. penyapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan dan penyidikan pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemantauan dan penyidikan pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pemantauan dan penyidikan pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan dan penyidikan pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 267

Subdirektorat Pemantauan dan Penyidikan terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan; dan
- b. Seksi Penyidikan.

Pasal 268

- (1) Seksi Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemantauan sumber dana bantuan sosial.
- (2) Seksi Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyidikan sumber dana bantuan sosial.

Pasal 269

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan
Pekerja Migran

Pasal 270

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 271

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, Direktorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang persiapan dan standardisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan, perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan dan standardisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan, perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria di bidang persiapan dan standardisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan, perlindungan sosial pekerja migran kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang persiapan dan standardisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan, perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan dan standardisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan, perlindungan sosial pekerja migran, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 272

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran terdiri atas:

- a. Subdirektorat Persiapan dan Standardisasi ;
- b. Subdirektorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan;
- c. Subdirektorat Perlindungan Sosial Pekerja Migran;
- d. Subdirektorat Kerja Sama, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 273

Subdirektorat Persiapan dan Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan persiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang persiapan dan standardisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 274

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Subdirektorat Persiapan dan Standardisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. persiapan bahan perumusan kebijakan di bidang persiapan dan standardisasi;
- b. persiapan pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan dan standardisasi;
- c. persiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang persiapan dan standardisasi;
- d. persiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang persiapan dan standardisasi; dan
- e. persiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan dan standardisasi.

Pasal 275

Subdirektorat Persiapan dan Standardisasi terdiri atas:

- a. Seksi Persiapan; dan
- b. Seksi Standardisasi.

Pasal 276

- (1) Seksi Persiapan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang persiapan perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.
- (2) Seksi Standardisasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 277

Subdirektorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan mempunyai tugas melaksanakan persiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan.

Pasal 278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Subdirektorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan.

Pasal 279

Subdirektorat Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan terdiri atas:

- a. Seksi Pemulihan Sosial; dan
- b. Seksi Pemulangan dan Reintegrasi.

Pasal 280

- (1) Seksi Pemulihan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemulihan sosial korban tindak kekerasan.
- (2) Seksi Pemulangan dan Reintegrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemulangan dan reintegrasi korban tindak kekerasan.

Pasal 281

Subdirektorat Perlindungan Sosial Pekerja Migran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan sosial pekerja migran.

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Subdirektorat Perlindungan Sosial Pekerja Migran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial pekerja migran;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial pekerja migran;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan sosial pekerja migran;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang perlindungan sosial pekerja migran; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial pekerja migran.

Pasal 283

Subdirektorat Perlindungan Sosial Pekerja Migran terdiri atas:

- a. Seksi Penampungan dan Pemulihan Sosial; dan
- b. Seksi Pemulangan dan Reintegrasi.

Pasal 284

- (1) Seksi Penampungan dan Pemulihan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penampungan dan pemulihan sosial pekerja migran;
- (2) Seksi Pemulangan dan Reintegrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemulangan dan reintegrasi pekerja migran.

Pasal 285

Subdirektorat Kerja Sama, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 286

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Subdirektorat Kerja Sama, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria dan penyelenggaran di bidang kerjasama, pemantuan, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan

- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 287

Subdirektorat Kerja Sama, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama; dan
- b. Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 288

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.
- (2) Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan evaluasi dan pelaporan dibidang perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 289

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial

Pasal 290

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial.

Pasal 291

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang ketahanan sosial masyarakat, tanggap darurat bencana sosial, pemulihan sosial dan kerja sama;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan sosial masyarakat, tanggap darurat bencana sosial, pemulihan sosial dan kerja sama;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ketahanan sosial masyarakat, tanggap darurat bencana sosial, pemulihan sosial dan kerja sama;

- d. pemberian bimbingan teknis di bidang ketahanan sosial masyarakat, tanggap darurat bencana sosial, pemulihan sosial dan kerja sama;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan sosial masyarakat, tanggap darurat bencana sosial, pemulihan sosial dan kerja sama; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 292

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Ketahanan Sosial Masyarakat;
- b. Subdirektorat Tanggap Darurat;
- c. Subdirektorat Pemulihan Sosial;
- d. Subdirektorat Kerja Sama; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 293

Subdirektorat Ketahanan Sosial Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 294

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293, Subdirektorat Ketahanan Sosial Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang ketahanan sosial masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan sosial masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ketahanan sosial masyarakat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang ketahanan sosial masyarakat; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 295

Subdirektorat Ketahanan Sosial Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Keserasian Sosial; dan
- b. Seksi Penguatan Sumber Daya.

Pasal 296

- (1) Seksi Keserasian Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang keserasian sosial.

- (2) Seksi Penguatan Sumber Daya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penguatan sumber daya.

Pasal 297

Subdirektorat Tanggap Darurat mempunyai tugas melaksanakan melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tanggap darurat korban bencana sosial.

Pasal 298

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, Subdirektorat Tanggap Darurat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang tanggap darurat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang tanggap darurat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tanggap darurat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang tanggap darurat; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang tanggap darurat.

Pasal 299

Subdirektorat Tanggap Darurat terdiri atas:

- a. Seksi Bantuan Darurat; dan
- b. Seksi Advokasi Sosial.

Pasal 300

- (1) Seksi Bantuan Darurat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bantuan darurat korban bencana sosial.
- (2) Seksi Advokasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi korban bencana sosial.

Pasal 301

Subdirektorat Pemulihan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemulihan sosial korban bencana sosial.

Pasal 302

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, Subdirektorat Pemulihan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemulihan sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemulihan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemulihan sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pemulihan sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemulihan sosial.

Pasal 303

Subdirektorat Pemulihan Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Penguatan Sosial; dan
- b. Seksi Reintegrasi Sosial.

Pasal 304

- (1) Seksi Penguatan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penguatan sosial korban bencana sosial.
- (2) Seksi Reintegrasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang reintegrasi sosial korban bencana sosial.

Pasal 305

Subdirektorat Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama korban bencana sosial.

Pasal 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Subdirektorat Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kerja sama; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama.

Pasal 307

Subdirektorat Kerja Sama terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Pemerintah; dan
- b. Seksi Kerja Sama Non Pemerintah.

Pasal 308

- (1) Seksi Kerja Sama Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama pemerintah.
- (2) Seksi Kerja Sama Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama non pemerintah.

Pasal 309

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam

Pasal 310

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310, Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 312

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kesiapsiagaan dan Mitigasi;
- b. Subdirektorat Tanggap Darurat;
- c. Subdirektorat Pemulihan dan Penguatan Sosial;
- d. Subdirektorat Kerja Sama;
- e. Subdirektorat Pengelolaan Logistik Bencana; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 313

Subdirektorat Kesiapsiagaan dan Mitigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Subdirektorat Kesiapsiagaan dan Mitigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi perlindungan sosial korban bencana alam; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 315

Subdirektorat Kesiapsiagaan dan Mitigasi terdiri atas:

- a. Seksi Kesiapsiagaan; dan
- b. Seksi Mitigasi.

Pasal 316

- (1) Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kesiapsiagaan perlindungan sosial korban bencana alam.
- (2) Seksi Mitigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang mitigasi perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 317

Subdirektorat Tanggap Darurat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tanggap darurat perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 318

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang tanggap darurat korban bencana alam;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang tanggap darurat korban bencana alam;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tanggap darurat korban bencana alam;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang tanggap darurat korban bencana alam; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang tanggap darurat korban bencana alam.

Pasal 319

Subdirektorat Tanggap Darurat terdiri atas:

- a. Seksi Bantuan Darurat; dan
- b. Seksi Advokasi Sosial.

Pasal 320

SALINAN

- (1) Seksi Bantuan Darurat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bantuan darurat korban bencana alam.
- (2) Seksi Advokasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi sosial korban bencana alam.

Pasal 321

Subdirektorat Pemulihan dan Penguatan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Subdirektorat Pemulihan dan Penguatan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam.

Pasal 323

Subdirektorat Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Pemulihan Sosial; dan
- b. Seksi Penguatan Sosial.

Pasal 324

- (1) Seksi Pemulihan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemulihan sosial korban bencana alam.

- (2) Seksi Penguatan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penguatan sosial korban bencana alam.

Pasal 325

Subdirektorat Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Subdirektorat Kerja Sama menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama perlindungan sosial korban bencana alam;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama perlindungan sosial korban bencana alam;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kerja sama perlindungan sosial korban bencana alam; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 327

Subdirektorat Kerja Sama terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Pemerintah; dan
- b. Seksi Kerja Sama Non Pemerintah.

Pasal 328

- (1) Seksi Kerja Sama Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama dengan lembaga pemerintah.
- (2) Seksi Kerja Sama Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama dengan lembaga non pemerintah.

Pasal 329

SALINAN

Subdirektorat Pengelolaan Logistik Bencana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan logistik bencana.

Pasal 330

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329, Subdirektorat Pengelolaan Logistik Bencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan logistik bencana;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan logistik bencana;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan logistik bencana;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan logistik bencana; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan logistik bencana.

Pasal 331

Subdirektorat Pengelolaan Logistik Bencana terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Kebutuhan; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 332

- (1) Seksi Analisis Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis kebutuhan logistik bencana.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 333

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 334

Direktorat Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang jaminan sosial.

Pasal 335

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334, Direktorat Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerja sama;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerja sama;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerja sama;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerja sama;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi, asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan serta kerja sama; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 336

Direktorat Jaminan Sosial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Seleksi dan Verifikasi;
- b. Subdirektorat Asuransi Kesejahteraan Sosial;
- a. Subdirektorat Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan;
- b. Subdirektorat Kerja Sama; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 337

Subdirektorat Seleksi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang seleksi dan verifikasi penyelenggaraan jaminan sosial.

Pasal 338

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Subdirektorat Seleksi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seleksi dan verifikasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang seleksi dan verifikasi; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi.

Pasal 339

Subdirektorat Seleksi dan Verifikasi terdiri atas:

- a. Seksi Seleksi; dan
- b. Seksi Verifikasi.

Pasal 340

- (1) Seksi Seleksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang seleksi penyelenggaraan jaminan sosial.
- (2) Seksi Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang verifikasi penyelenggaraan jaminan sosial.

Pasal 341

Subdirektorat Asuransi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang asuransi kesejahteraan sosial.

Pasal 342

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Subdirektorat Asuransi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang asuransi kesejahteraan sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang asuransi kesejahteraan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang asuransi kesejahteraan sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang asuransi kesejahteraan sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan asuransi kesejahteraan sosial.

Pasal 343

SALINAN

Subdirektorat Asuransi Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Pengelolaan Premi.

Pasal 344

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan asuransi kesejahteraan sosial.
- (2) Seksi Pengelolaan Premi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan premi asuransi kesejahteraan sosial.

Pasal 345

Subdirektorat Bantuan langsung dan Tunjangan Berkelanjutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan.

Pasal 346

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, Subdirektorat Bantuan langsung dan Tunjangan Berkelanjutan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan.

Pasal 347

Subdirektorat Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan terdiri atas:

- a. Seksi Pendampingan; dan
- b. Seksi Penyaluran.

Pasal 348

SALINAN

- (1) Seksi Pendampingan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendampingan bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan.
- (2) Seksi Penyaluran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyaluran bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan.

Pasal 349

Subdirektorat Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama penyelenggaraan jaminan sosial.

Pasal 350

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, Subdirektorat Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama penyelenggaraan jaminan sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama penyelenggaraan jaminan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama penyelenggaraan jaminan sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kerja sama penyelenggaraan jaminan sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama penyelenggaraan jaminan sosial.

Pasal 351

Subdirektorat Kerja Sama terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Pemerintah; dan
- b. Seksi Kerja Sama Non Pemerintah;

Pasal 352

- (1) Seksi Kerja Sama Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama dengan lembaga pemerintah.

- (2) Seksi Kerja Sama Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama dengan lembaga non pemerintah.

Pasal 353

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

BAB VI DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 354

- (1) Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sosial.
- (2) Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 355

Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan; dan

- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan.

SALINAN

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 357

Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial;
- c. Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
- d. Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan;
- e. Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perdesaan; dan
- f. Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 358

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 359

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 358, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- b. pengelolaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum, dan hubungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 360

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 361

SALINAN

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

Pasal 362

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. penyiapan dan pelaksanaan pemantauan dan penyediaan data; dan
- c. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 363

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Pemantauan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 364

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran.
- (2) Subbagian Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan penyediaan data.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 365

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 366

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji; dan
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 367

SALINAN

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Laksana Keuangan;
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Gaji; dan
- c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 368

- (1) Subbagian Tata Laksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata laksana keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan, dan ganti rugi serta urusan gaji.
- (3) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, verifikasi, dan akuntansi.

Pasal 369

Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum, dan hubungan masyarakat.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan, dan bantuan hukum; dan
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 371

Bagian Organisasi, Hukum, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 372

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana.

- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan kajian naskah hukum, serta bantuan hukum.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

SALINAN

Pasal 373

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, dan urusan tata usaha.

Pasal 374

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kepegawaian;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 375

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 376

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan.

Bagian Keempat Direktorat Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial

Pasal 377

Direktorat Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan sosial keluarga dan kelembagaan sosial.

Pasal 378

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, Direktorat Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang ketahanan keluarga, asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan, pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial, kemitraan dunia usaha, dan pemberdayaan karang taruna.
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan keluarga, asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan, pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial, kemitraan dunia usaha, dan pemberdayaan karang taruna;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ketahanan keluarga, asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan, pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial, kemitraan dunia usaha, dan pemberdayaan karang taruna.
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang ketahanan keluarga, asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan, pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial, kemitraan dunia usaha, dan pemberdayaan karang taruna;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan keluarga, asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan, pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial, kemitraan dunia usaha, dan pemberdayaan karang taruna.
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 379

Direktorat Keluarga dan Kelembagaan Sosial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Ketahanan Keluarga;
- b. Subdirektorat Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan;
- c. Subdirektorat Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial;
- d. Subdirektorat Kemitraan Dunia Usaha;
- e. Subdirektorat Karang Taruna; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 380

Subdirektorat Ketahanan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ketahanan keluarga.

Pasal 381

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Subdirektorat Ketahanan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang ketahanan keluarga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan keluarga;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ketahanan keluarga;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang ketahanan keluarga; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketahanan keluarga.

SALINAN

Pasal 382

Subdirektorat Ketahanan Keluarga terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Kesejahteraan Sosial Keluarga; dan
- b. Seksi Konsultasi dan Advokasi Keluarga.

Pasal 383

- (1) Seksi Bimbingan Kesejahteraan Sosial Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kesejahteraan sosial keluarga.
- (2) Seksi Konsultasi dan Advokasi Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang konsultasi dan advokasi keluarga.

Pasal 384

Subdirektorat Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan.

Pasal 385

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384, Subdirektorat Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan.

Pasal 386

SALINAN

Subdirektorat Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan terdiri atas:

- a. Seksi Asistensi Keluarga; dan
- b. Seksi Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 387

- (1) Seksi Asistensi Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang asistensi keluarga.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan perempuan.

Pasal 388

Subdirektorat Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Subdirektorat Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan pemberdayaan organisasi sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan pemberdayaan organisasi sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan pemberdayaan organisasi sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan pemberdayaan organisasi sosial.

Pasal 390

Subdirektorat Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat; dan
- b. Seksi Organisasi Sosial.

SALINAN

Pasal 391

- (1) Seksi Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat.
- (2) Seksi Organisasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan organisasi sosial dan pengembangan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat.

Pasal 392

Subdirektorat Kemitraan Dunia Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan dengan dunia usaha.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Subdirektorat Kemitraan Dunia Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kemitraan dengan dunia usaha;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dengan dunia usaha;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan prosedur di bidang kemitraan dengan dunia usaha;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kemitraan dengan dunia usaha; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dengan dunia usaha.

Pasal 394

Subdirektorat Kemitraan Dunia Usaha terdiri atas:

- a. Seksi Kerjasama; dan
- b. Seksi Bimbingan Sosial.

Pasal 395

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama dengan dunia usaha.

- (2) Seksi Bimbingan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan dunia usaha.

Pasal 396

Subdirektorat Karang Taruna mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan karang taruna.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Subdirektorat Karang Taruna menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan karang taruna;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan karang taruna;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan karang taruna;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan karang taruna; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan karang taruna.

Pasal 398

Subdirektorat Karang Taruna terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Pengembangan Kapasitas.

Pasal 399

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan kelembagaan karang taruna.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kapasitas karang taruna.

Pasal 400

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil SALINAN

Pasal 401

Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil.

Pasal 402

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401, Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalian dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil, serta kerjasama kelembagaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalian dan pengembangan potensi keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil, serta kerjasama kelembagaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalian dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil, serta kerjasama kelembagaan;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalian dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil, serta kerjasama kelembagaan;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, penggalian dan pengembangan potensi, keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil, serta kerjasama kelembagaan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 403

Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil terdiri atas:

- a. Subdirektorat Persiapan Pemberdayaan;
- b. Subdirektorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia;
- c. Subdirektorat Penggalian dan Pengembangan Potensi;
- d. Subdirektorat Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil;
- e. Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 404

SALINAN

Subdirektorat Persiapan Pemberdayaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang persiapan pemberdayaan komunitas adat terpencil.

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Subdirektorat Persiapan Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil; dan
- e. menyiapkan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil.

Pasal 406

Subdirektorat Persiapan Pemberdayaan terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi; dan
- b. Seksi Analisis.

Pasal 407

- (1) Seksi Identifikasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi persiapan pemberdayaan komunitas adat terpencil.
- (2) Seksi Analisis mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis persiapan pemberdayaan komunitas adat terpencil.

Pasal 408

Subdirektorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan persiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan sumber daya manusia dan pendamping sosial komunitas adat terpencil.

Pasal 409

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408, Subdirektorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sumber daya manusia dan pendamping sosial komunitas adat terpencil;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sumber daya manusia dan pendamping sosial komunitas adat terpencil;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sumber daya manusia dan pendamping sosial komunitas adat terpencil;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan sumber daya manusia komunitas adat terpencil dan pendamping sosial komunitas adat terpencil; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sumber daya manusia komunitas adat terpencil dan pendamping sosial komunitas adat terpencil.

Pasal 410

Subdirektorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Komunitas Adat Terpencil; dan
- b. Seksi Pemberdayaan Pendamping Sosial Komunitas Adat Terpencil.

Pasal 411

- (1) Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan sumber daya manusia komunitas adat terpencil.
- (2) Seksi Pemberdayaan Pendampingan Sosial Komunitas Adat Terpencil Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan sumber daya manusia komunitas adat terpencil.

Pasal 412

Subdirektorat Penggalan dan Pengembangan Potensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penggalan dan pengembangan potensi komunitas adat terpencil.

Pasal 413

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Subdirektorat Penggalan dan Pengembangan Potensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penggalan dan pengembangan potensi komunitas adat terpencil;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penggalan dan pengembangan potensi komunitas adat terpencil;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penggalan dan pengembangan potensi komunitas adat terpencil;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang penggalan dan pengembangan potensi komunitas adat terpencil; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penggalan dan pengembangan potensi komunitas adat terpencil.

Pasal 414

Subdirektorat Penggalan dan Pengembangan Potensi terdiri atas:

- a. Seksi Penggalan Potensi Sosial, Budaya, Ekonomi dan Lingkungan; dan
- b. Seksi Pengembangan Potensi Sosial, Budaya, Ekonomi dan Lingkungan.

Pasal 415

- (1) Seksi Penggalan Potensi Sosial, Budaya, Ekonomi dan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penggalan potensi komunitas adat terpencil.
- (2) Seksi Pengembangan Potensi Sosial, Budaya, Ekonomi dan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan potensi komunitas adat terpencil.

Pasal 416

Subdirektorat Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas melaksanakan melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil.

Pasal 417

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416, Subdirektorat Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil;

- SALINAN
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil; dan
 - e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil.

Pasal 418

Subdirektorat Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil terdiri atas:

- a. Seksi Keserasian Sosial; dan
- b. Seksi Penguatan Sosial.

Pasal 419

- (1) Seksi Keserasian Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang keserasian komunitas adat terpencil.
- (2) Seksi Penguatan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penguatan sosial komunitas adat terpencil.

Pasal 420

Subdirektorat Kerja Sama Kelembagaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama kelembagaan, serta evaluasi dan pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil.

Pasal 421

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420, Subdirektorat Kerja Sama Kelembagaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama kelembagaan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama kelembagaan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama kelembagaan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kerja sama kelembagaan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama kelembagaan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil.

Pasal 422

Subdirektorat Kerja Sama Kelembagaan, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Kelembagaan; dan
- b. Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 423

- (1) Seksi Kerja Sama Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama kelembagaan pemberdayaan komunitas adat terpencil.
- (2) Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil.

Pasal 424

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan

Pasal 425

Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanggulangan kemiskinan perkotaan.

Pasal 426

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh dan advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 427

Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Identifikasi dan Analisis;
- b. Subdirektorat Pengembangan Kapasitas;
- c. Subdirektorat Penataan Sosial Lingkungan Kumuh;
- d. Subdirektorat Advokasi sosial dan Pengembangan Aksesibilitas; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 428

Subdirektorat Identifikasi dan Analisis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi dan analisis.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Subdirektorat Identifikasi dan Analisis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perkotaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perkotaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perkotaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis pemantauan dan evaluasi di bidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perkotaan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan analisa.

Pasal 430

SALINAN

Subdirektorat Identifikasi dan Analisis terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi; dan
- b. Seksi Analisis.

Pasal 431

- (1) Seksi Identifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi penanggulangan kemiskinan perkotaan.
- (2) Seksi Analisis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis penanggulangan kemiskinan perkotaan.

Pasal 432

Subdirektorat Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perkotaan.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Subdirektorat Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perkotaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perkotaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perkotaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perkotaan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas.

Pasal 434

Subdirektorat Pengembangan Kapasitas terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia; dan
- b. Seksi Pengembangan Kapasitas Usaha.

Pasal 435

SALINAN

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kapasitas sumber daya manusia warga miskin perkotaan.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kapasitas usaha warga miskin perkotaan.

Pasal 436

Subdirektorat Penataan Sosial Lingkungan Kumuh mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perkotaan.

Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Subdirektorat Penataan Sosial Lingkungan Kumuh menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perkotaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perkotaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perkotaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perkotaan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perkotaan.

Pasal 438

Subdirektorat Penataan Sosial Lingkungan Kumuh terdiri atas :

- a. Seksi Bimbingan Sosial; dan
- b. Seksi Pengembangan Lingkungan Sosial.

Pasal 439

- (1) Seksi Bimbingan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan sosial lingkungan kumuh.

- (2) Seksi Pengembangan Lingkungan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perkotaan.

Pasal 440

Subdirektorat Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan.

Pasal 441

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440, Subdirektorat Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan.

Pasal 442

Subdirektorat Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi Sosial; dan
- b. Seksi Pengembangan Aksesibilitas.

Pasal 443

- (1) Seksi Advokasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi dan dalam penanggulangan kemiskinan perkotaan.
- (2) Seksi Pengembangan Aksesibilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan.

Pasal 444

SALINAN

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perdesaan

Pasal 445

Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanggulangan kemiskinan perdesaan.

Pasal 446

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445, Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 447

Direktorat Penanggulangan Kemiskinan Perdesaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Identifikasi dan Analisis;
- b. Subdirektorat Pengembangan Kapasitas;
- c. Subdirektorat Penataan Sosial Lingkungan Kumuh;
- d. Subdirektorat Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 448

SALINAN

Subdirektorat Identifikasi dan Analisis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perdesaan.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Subdirektorat identifikasi dan analisis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perdesaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perdesaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perdesaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi dibidang identifikasi dan analisis penanggulangan kemiskinan perdesaan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang identifikasi dan analisa.

Pasal 450

Subdirektorat identifikasi dan analisis terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi; dan
- b. Seksi Analisis.

Pasal 451

- (1) Seksi Identifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi penanggulangan kemiskinan perdesaan.
- (2) Seksi Analisis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang analisis penanggulangan kemiskinan perdesaan.

Pasal 452

Subdirektorat Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perdesaan.

Pasal 453

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Subdirektorat Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perdesaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perdesaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perdesaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan kapasitas warga miskin perdesaan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas.

Pasal 454

Subdirektorat pengembangan kapasitas terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia; dan
- b. Seksi Pengembangan Kapasitas Usaha.

Pasal 455

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kapasitas sumber daya manusia warga miskin perdesaan.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan kapasitas usaha warga miskin perdesaan.

Pasal 456

Subdirektorat Penataan Sosial Lingkungan Kumuh mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perdesaan.

Pasal 457

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 456, Subdirektorat Penataan Sosial Lingkungan Kumuh menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perdesaan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perdesaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perdesaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis pemantauan dan evaluasi di bidang penataan sosial lingkungan kumuh perdesaan; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penataan sosial lingkungan kumuh.

Pasal 458

Subdirektorat Penataan Sosial Lingkungan Kumuh terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Sosial; dan
- b. Seksi Pengembangan Lingkungan Sosial.

Pasal 459

- (1) Seksi Bimbingan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan sosial pemberdayaan lingkungan sosial perdesaan.
- (2) Seksi Pengembangan Lingkungan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan lingkungan sosial perdesaan.

Pasal 460

Subdirektorat Advokasi sosial dan Pengembangan Aksesibilitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan.

Pasal 461

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460, Subdirektorat Advokasi sosial dan Pengembangan Aksesibilitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan; dan

- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas.

SALINAN

Pasal 462

Subdirektorat Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi Sosial; dan
- b. Seksi Pengembangan Aksesibilitas.

Pasal 463

- (1) Seksi Advokasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang advokasi sosial dalam penanggulangan kemiskinan perdesaan.
- (2) Seksi Pengembangan Aksesibilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan aksesibilitas warga miskin perdesaan.

Pasal 464

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial

Pasal 465

Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.

Pasal 466

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465, Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan, pengembangan kesetiakawanan sosial, pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keberintisan, pengembangan kesetiakawanan sosial, pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keberintisan, pengembangan kesetiakawanan sosial, pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keberintisan, pengembangan kesetiakawanan sosial, pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keberintisan, pengembangan kesetiakawanan sosial, pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 467

Direktorat Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan;
- b. Subdirektorat Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keberintisan;
- c. Subdirektorat Pengembangan Kesetiakawanan Sosial;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 468

Subdirektorat Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.

Pasal 469

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 468, Subdirektorat Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;

Pasal 470

Subdirektorat Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan terdiri atas:

- a. Seksi Penghargaan; dan
- b. Seksi Kesejahteraan.

Pasal 471

- (1) Seksi Penghargaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penghargaan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.
- (2) Seksi Kesejahteraan Keluarga Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.

Pasal 472

Subdirektorat Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan.

Pasal 473

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472, Subdirektorat Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian Nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan; dan

- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan.

SALINAN

Pasal 474

Subdirektorat Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi; dan
- b. Seksi Pendayagunaan.

Pasal 475

- (1) Seksi Identifikasi Nilai Kepahlawanan dan Keperintisan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang identifikasi pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan.
- (2) Seksi Pendayagunaan Nilai Kepahlawanan dan Keperintisan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendayagunaan nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan.

Pasal 476

Subdirektorat Pengembangan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan nilai kesetiakawanan sosial.

Pasal 477

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 476, Subdirektorat Pengembangan Kesetiakawanan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan nilai kesetiakawanan sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan nilai kesetiakawanan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan nilai kesetiakawanan sosial;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan nilai kesetiakawanan sosial; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan nilai kesetiakawanan sosial nasional.

Pasal 478

SALINAN

Subdirektorat Pengembangan Kesetiakawanan Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Penggalian Nilai; dan
- b. Seksi Pelestarian Nilai.

Pasal 479

- (1) Seksi Penggalian Nilai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penggalian nilai kesetiakawanan sosial.
- (2) Seksi Pelestarian Nilai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelestarian nilai kesetiakawanan sosial;

Pasal 480

Subdirektorat Pengelolaan Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional.

Pasal 481

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Subdirektorat Pengelolaan Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional; dan
- e. penyiapan evaluasi laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional.

Pasal 482

Subdirektorat pengelolaan Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Utama; dan
- b. Seksi Standardisasi Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional.

Pasal 483

- (1) Seksi Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Utama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama.
- (2) Seksi Standardisasi Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standarisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional.

Pasal 484

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Direktorat.

BAB VII

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 485

- (1) Inspektorat Jenderal adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sosial.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 486

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 487

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- SALINAN
- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sosial;
 - b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sosial terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Sosial;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Sosial; dan
 - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 488

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial;
- c. Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
- e. Inspektorat Bidang Penunjang; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Bagian Ketiga Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 489

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 490

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program kerja pengawasan, pemantauan, evaluasi, pelaporan serta pelayanan informasi pengawasan dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan serta perbendaharaan dan gaji;
- c. pelaksanaan analisis dan administrasi laporan hasil pengawasan dan pemantauan dan tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 491

SALINAN

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Analisis, Pemantauan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 492

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi, dan pelaporan serta penyediaan informasi pengawasan dan dokumentasi.

Pasal 493

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 492, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, penyusunan rencana program dan anggaran, dan pengembangan program pengawasan; dan
- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program pengawasan serta pelayanan informasi pengawasan dan dokumentasi.

Pasal 494

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Program; dan
- b. Subbagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 495

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana program dan anggaran, dan pengembangan program pengawasan.
- (2) Subbagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program pengawasan serta pelayanan informasi pengawasan dan dokumentasi.

Pasal 496

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata laksana keuangan, perbendaharaan, dan ganti rugi serta urusan gaji.

Pasal 497

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 496, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan; dan
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji.

Pasal 498

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Laksana Keuangan; dan
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Gaji.

Pasal 499

- (1) Subbagian Tata Laksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan ketatalaksanaan keuangan, perjalanan dinas, dan laporan keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan, dan ganti rugi serta urusan gaji.

Pasal 500

Bagian Analisis dan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta memantau penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 501

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500, Bagian Analisis dan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis laporan hasil pengawasan; dan
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data hasil pengawasan serta pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 502

Bagian Analisis dan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan; dan
- b. Subbagian Pemantauan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.

Pasal 503

- (1) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan mempunyai tugas melakukan penghimpunan, analisis, penyiapan bahan laporan analisis hasil laporan pengawasan.

- (2) Subbagian Pemantauan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut dan penyajian laporan hasil pengawasan.

Pasal 504

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan urusan tata usaha,

Pasal 505

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 504, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- b. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.

Pasal 506

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

Pasal 507

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Keempat Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 508

Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial dan unit pelaksana teknisnya.

Pasal 509

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 508, Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan investigasi; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha.

SALINAN

Pasal 510

Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 511

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial;
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur Bidang Rehabilitasi Sosial dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Bagian Kelima Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 512

Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial serta investigasi.

Pasal 513

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan investigasi; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 514

Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok jabatan Fungsional Auditor.

SALINAN

Pasal 515

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Bagian Keenam Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 516

Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan serta investigasi.

Pasal 517

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 516, Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 518

Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 519

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;

- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Bagian Ketujuh Inspektorat Bidang Penunjang

Pasal 520

Inspektorat Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal dan Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial, unit pelaksana teknisnya serta investigasi.

Pasal 521

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 520, Inspektorat Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan investigasi; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 522

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Bidang Penunjang.

Pasal 523

- (1) Kelompok jabatan fungsional Auditor mempunyai tugas membantu inspektur dalam melaksanakan pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional Auditor terdiri dari sejumlah tenaga fungsional auditor dalam jenjang jabatan yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok jabatan fungsional auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikoordinasikan oleh pejabat fungsional Auditor senior yang ditunjuk oleh Inspektur.

- (4) Jumlah tenaga fungsional Auditor ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenjang jabatan tenaga fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SALINAN

BAB VIII

BADAN PENDIDIKAN DAN PENELITIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 524

- (1) Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial adalah unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sosial.
- (2) Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 525

Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Pasal 526

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525, Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, pembinaan jabatan fungsional pekerja sosial dan penyuluh sosial, serta pengelolaan data dan informasi kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan kesejahteraan sosial, pembinaan jabatan fungsional pekerja sosial dan penyuluh sosial, serta pengelolaan data dan informasi kesejahteraan sosial;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan kesejahteraan sosial, pembinaan jabatan fungsional pekerja sosial dan penyuluh sosial, serta pengelolaan data dan informasi kesejahteraan sosial; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

SALINAN

Pasal 527

Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial;
- d. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial; dan
- e. Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial.

**Bagian Ketiga
Sekretariat Badan**

Pasal 528

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan.

Pasal 529

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 528, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum, dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan; dan
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 530

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 531

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan, program dan anggaran, pemantauan serta evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Badan.

Pasal 532

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 531, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan penyediaan data; dan
- c. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 533

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Pemantauan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 534

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran.
- (2) Subbagian Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan penyediaan data.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 535

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 536

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 535, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji; dan
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 537

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Laksana Keuangan;
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Gaji; dan
- c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 538

SALINAN

- (1) Subbagian Tata Laksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tatalaksana keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan, dan ganti rugi serta urusan gaji.
- (3) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, verifikasi, dan akuntansi.

Pasal 539

Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan penataan organisasi dan tata laksana, hukum, dan hubungan masyarakat.

Pasal 540

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539, Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan, dan bantuan hukum; dan
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 541

Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 542

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan kajian naskah hukum, serta bantuan hukum.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 543

SALINAN

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, dan urusan tata usaha.

Pasal 544

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 543, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kepegawaian;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 545

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 546

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan.

Bagian Ketiga Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial

Pasal 547

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial.

Pasal 548

Dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan program pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- b. penyusunan rencana dan program serta anggaran pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;

- c. pengorganisasian program pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- d. pelaksanaan, pengembangan serta penjaminan mutu program pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- e. pengendalian program pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial; dan
- f. penyelenggaraan ketatausahaan Pusat.

Pasal 549

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Penjamin Mutu;
- c. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Pemerintah; dan
- d. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Masyarakat.

Pasal 550

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 551

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan kepegawaian dan keuangan; dan
- b. penyiapan pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, kehumasan, hukum, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, dan kepustakaan.

Pasal 552

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 553

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian dan keuangan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, kehumasan, hukum, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.

Pasal 554

Bidang Program dan Penjamin Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, penjaminan mutu dan kerja sama/kemitraan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial.

Pasal 555

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554, Bidang Program dan Penjamin Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi serta penyusunan rencana dan program maupun anggaran pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- b. penyiapan pengumpulan, pengolahan dan penyajian atau penyediaan data program pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- c. penyiapan pelaksanaan penjaminan mutu dan kerja sama/kemitraan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial; dan
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan, supervisi, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial.

Pasal 556

Bidang Program dan Penjamin Mutu terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Program; dan
- b. Subbidang Penjamin Mutu, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 557

(1) Subbidang Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan pekerjaan sosial.

(2) Subbidang Penjamin Mutu, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu, kerja sama/kemitraan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 558

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Pemerintah mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial aparatur pemerintah berskala nasional maupun internasional.

Pasal 559

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558, Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial aparatur pemerintah pada skala nasional maupun internasional;
- b. penyiapan kerja sama/kemitraan serta pengembangan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial aparatur pemerintah pada skala nasional maupun internasional; dan
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 560

SALINAN

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Pemerintah terdiri atas:

- a. Subbidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Kerja Sama dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 561

- (1) Subbidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan aparatur pemerintah pada skala nasional maupun internasional.
- (2) Subbidang Kerja Sama dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan kerja sama/kemitraan serta pengembangan pendidikan dan pelatihan aparatur pemerintah.

Pasal 562

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial masyarakat.

Pasal 563

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 562, Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial masyarakat pada skala nasional maupun internasional;
- b. penyiapan pelaksanaan kerja sama serta pengembangan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial masyarakat pada skala nasional maupun internasional; dan
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 564

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Masyarakat terdiri atas:

- a. Sub Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Sub Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 565

- (1) Sub Bidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial masyarakat pada skala nasional maupun internasional.
- (2) Sub Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama serta pengembangan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial masyarakat.

Bagian Keempat
Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial

SALINAN

Pasal 566

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi serta pelaksanaan di bidang penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Pasal 567

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 566, Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang analisis kebutuhan, penjaminan mutu, kerja sama, dan diseminasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang analisis kebutuhan, penjaminan mutu, kerja sama, dan diseminasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- c. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang analisis kebutuhan, penjaminan mutu, kerja sama dan diseminasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis kegiatan penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang analisis kebutuhan dan penjaminan mutu, kerja sama, dan diseminasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Pusat.

Pasal 568

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Analisis Kebutuhan dan Penjamin Mutu; dan
- c. Bidang Kerja Sama dan Diseminasi.

Pasal 569

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan program dan anggaran, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 570

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 569, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 571

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 572

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, monitoring, evaluasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 573

Bidang Analisis Kebutuhan dan Penjamin Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan analisis kebutuhan dan penjaminan mutu di bidang penelitian dan pengembangan.

Pasal 574

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573, Bidang Analisis Kebutuhan dan Penjamin Mutu, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan analisis kebutuhan di bidang penelitian dan pengembangan; dan
- b. penyiapan dan pelaksanaan penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan.

Pasal 575

Bidang Analisis Kebutuhan dan Penjamin Mutu terdiri atas:

- a. Subbidang Analisis Kebutuhan; dan
- b. Subbidang Penjamin Mutu, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 576

- (1) Subbidang Analisis Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisis kebutuhan penelitian dan pengembangan.

- (2) Subbidang Penjamin Mutu, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pelaksanaan penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan.

Pasal 577

Bidang Kerja Sama dan Diseminasi mempunyai tugas melaksanakan kerja sama dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan.

Pasal 578

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 577, Bidang Kerja Sama dan Diseminasi menyelenggarakan fungsi:

- a. persiapan dan pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan; dan
- b. persiapan dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan.

Pasal 579

Bidang Kerja Sama dan Diseminasi terdiri atas:

- a. Subbidang Kerja Sama; dan
- b. Subbidang Diseminasi.

Pasal 580

- (1) Subbidang Kerja Sama mempunyai tugas melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan.
- (2) Subbidang Diseminasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan.

Bagian Kelima

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial

Pasal 581

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi serta pelaksanaan di bidang pembinaan jabatan fungsional pekerja sosial, tenaga kesejahteraan sosial, penyuluh sosial, pemberian akreditasi dan sertifikasi.

Pasal 582

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 581, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial, Penyuluh Sosial, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan pekerja sosial, penyuluh sosial, tenaga kesejahteraan sosial, pemberian akreditasi dan sertifikasi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan program pembinaan pekerja sosial, penyuluh sosial, tenaga kesejahteraan sosial, pemberian akreditasi dan sertifikasi;
- c. penyusunan standar dan prosedur pembinaan pekerja sosial, penyuluh sosial, tenaga kesejahteraan sosial, pemberian akreditasi dan sertifikasi;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembinaan pekerja sosial, penyuluh sosial, tenaga kesejahteraan sosial, pemberian akreditasi dan sertifikasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Pusat.

Pasal 583

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial, terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial; dan
- c. Bidang Akreditasi dan Sertifikasi.

Pasal 584

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan program dan anggaran, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 585

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 584, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 586

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 587

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, monitoring, evaluasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 588

SALINAN

Bidang Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kualitas pekerja sosial dan penyuluh sosial.

Pasal 589

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 588, Bidang Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan peningkatan kapasitas pekerja sosial dan tenaga kesejahteraan sosial; dan
- b. penyiapan pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh sosial.

Pasal 590

Bidang Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial dan Penyuluh Sosial terdiri atas:

- a. Subbidang Pekerja Sosial; dan
- b. Subbidang Penyuluh Sosial.

Pasal 591

- (1) Subbidang Pekerja Sosial mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelaksanaan peningkatan kapasitas pekerja sosial dan tenaga kesejahteraan sosial.
- (2) Subbidang Penyuluh Sosial mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh sosial.

Pasal 592

Bidang Akreditasi dan Sertifikasi mempunyai tugas melaksanakan akreditasi terhadap lembaga di bidang kesejahteraan sosial, dan sertifikasi terhadap pekerja sosial professional, tenaga kesejahteraan sosial dan penyuluh sosial.

Pasal 593

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 592, Bidang Akreditasi dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan akreditasi lembaga di bidang kesejahteraan sosial; dan
- b. penyiapan pelaksanaan sertifikasi pekerja sosial, tenaga kesejahteraan sosial dan penyuluh sosial.

Pasal 594

SALINAN

Bidang Akreditasi dan Sertifikasi terdiri atas:

- a. Subbidang Akreditasi; dan
- b. Subbidang Sertifikasi.

Pasal 595

- (1) Subbidang Akreditasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang akreditasi.
- (2) Subbidang Sertifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sertifikasi.

Bagian Keenam Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial

Pasal 596

Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pelaksanaan perumusan kebijakan, pengumpulan dan pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengembangan sistem.

Pasal 597

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596, Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan program di bidang pengumpulan dan pengelolaan data, pelayanan informasi, kerjasama, dan pengembangan sistem;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program di bidang pengumpulan dan pengelolaan data, pelayanan informasi, kerjasama, dan pengembangan sistem;
- c. penyediaan data dan informasi, pengelolaan, penyajian, pengendalian, pelayanan informasi, kerjasama, dan pengembangan sistem;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan data, pelayanan informasi, kerjasama, dan pengembangan sistem; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, perencanaan program dan anggaran, kepegawaian, dan rumah tangga Pusat.

Pasal 598

Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Bidang Pengumpulan dan Pengelolaan Data;
- b. Bidang Pelayanan Informasi dan Kerjasama;

- c. Bidang Pengembangan Sistem Informasi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

SALINAN

Pasal 599

Bidang Pengumpulan dan Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pengumpulan dan pengelolaan data, serta penyajian data.

Pasal 600

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 599, Bidang Pengumpulan dan Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengumpulan data; dan
- b. penyiapan pengelolaan dan penyajian data.

Pasal 601

Bidang Pengumpulan dan Pengelolaan Data terdiri atas:

- a. Subbidang Pengumpulan Data; dan
- b. Subbidang Pengelolaan dan Penyajian Data.

Pasal 602

(1) Subbidang Pengumpulan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan dan pengolahan data.

(2) Subbidang Pengelolaan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan, penyajian dan penyebaran data.

Pasal 603

Bidang Pelayanan Informasi dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pengendalian, dan kerjasama di bidang informasi.

Pasal 604

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 603, Bidang Pelayanan Informasi dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelayanan dan pengendalian informasi; dan
- b. penyiapan pelaksanaan kerjasama di bidang informasi.

Pasal 605

Bidang Pelayanan Informasi dan Kerjasama terdiri atas:

- a. Subbidang Pelayanan dan Pengendalian Informasi; dan
- b. Subbidang Kerjasama.

Pasal 606

SALINAN

- (1) Subbidang Pelayanan dan Pengendalian Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan dan pengendalian informasi.
- (2) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerjasama informasi.

Pasal 607

Bidang Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi.

Pasal 608

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 607, Bidang Pengembangan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana kegiatan bidang pengembangan system informasi;
- b. penyiapan identifikasi kondisi dan kebutuhan jaringan sistem informasi;
- c. penyiapan analisis dan rancangan sistem aplikasi jaringan informasi;
- d. penyiapan pelaksanaan program sistem aplikasi jaringan;
- e. penyiapan analisis kelayakan jaringan sistem informasi;
- f. penyiapan pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional pranata komputer dan jabatan fungsional statistisi; dan
- g. penyiapan pembinaan terhadap administrator dan operator jaringan sistem informasi.

Pasal 609

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga Pusat.

BAB IX

STAF AHLI

Pasal 610

- (1) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli secara administratif di koordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 611

SALINAN

Staf Ahli terdiri atas :

- a. Staf Ahli Bidang Otonomi Daerah;
- b. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga;
- c. Staf Ahli Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
- d. Staf Ahli Bidang Dampak Sosial; dan
- e. Staf Ahli Bidang Integrasi Sosial.

Pasal 612

- (1) Staf Ahli Bidang Otonomi Daerah mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Sosial mengenai masalah otonomi daerah.
- (2) Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Sosial mengenai masalah hubungan antar lembaga.
- (3) Staf Ahli Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Sosial mengenai masalah potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
- (4) Staf Ahli Bidang Dampak Sosial mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Sosial mengenai masalah dampak sosial.
- (5) Staf Ahli Bidang Integrasi Sosial mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Sosial mengenai masalah integrasi sosial.

BAB X

PUSAT PENYULUHAN SOSIAL

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 613

- (1) Pusat Penyuluhan Sosial adalah unsur penunjang Kementerian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Penyuluhan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 614

Pusat Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan sosial.

Pasal 615

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 614, Pusat Penyuluhan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penyuluhan sosial;
- b. pelaksanaan penyiapan analisis kebutuhan materi penyuluhan dan bimbingan sosial;
- c. pelaksanaan dan kerja sama penyuluhan dan bimbingan sosial;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan sosial; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 616

Pusat Penyuluhan Sosial terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Analisis Kebutuhan dan Materi Penyuluhan Sosial; dan
- c. Bidang Pelaksanaan dan Kerja Sama Penyuluhan Sosial.

Pasal 617

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 618

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 617, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 619

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 620

(1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana program dan anggaran.

- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 621

Bidang Analisis Kebutuhan dan Materi Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, analisis kebutuhan dan materi, serta pengembangan media dan teknologi sarana penyuluhan dan bimbingan sosial.

Pasal 622

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 621, Bidang Analisis Kebutuhan dan Materi Penyuluhan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis dan analisis kebutuhan penyuluhan dan bimbingan sosial; dan
- b. penyiapan materi, pengembangan media dan teknologi serta sarana penyuluhan dan bimbingan sosial.

Pasal 623

Bidang Analisis Kebutuhan dan Materi Penyuluhan Sosial terdiri atas:

- a. Subbidang Analisis Kebutuhan; dan
- b. Subbidang Materi, Media dan Teknologi.

Pasal 624

(1) Subbidang Analisis Kebutuhan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan analisis kebutuhan penyuluhan dan bimbingan sosial.

(2) Subbidang Materi, Media dan Teknologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, modul, materi dan teknologi serta sarana penyuluhan dan bimbingan sosial.

Pasal 625

Bidang Pelaksanaan dan Kerja Sama Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, kerja sama, evaluasi, dan pelaporan penyuluhan dan bimbingan sosial.

Pasal 626

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 625, Bidang Pelaksanaan Penyuluhan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis pelaksanaan dan kerja sama penyuluhan sosial;
- b. penyiapan dan pelaksanaan pengembangan peningkatan mutu penyuluhan dan bimbingan sosial; dan
- c. penyiapan dan pelaksanaan kerja sama, evaluasi, dan pelaporan penyuluhan dan bimbingan sosial.

Pasal 627

Bidang Pelaksanaan dan Kerja Sama Penyuluhan Sosial terdiri atas:

- a. Subbidang Pelaksanaan Penyuluhan Sosial; dan
- b. Subbidang Kerja Sama, Evaluasi, dan Pelaporan.

Pasal 628

- (1) Subbidang Pelaksanaan Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan, dan peningkatan mutu penyuluhan dan bimbingan sosial.
- (2) Subbidang Kerja Sama, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan kerja sama, evaluasi, dan penyusunan laporan penyuluhan dan bimbingan sosial.

BAB XI

PUSAT KAJIAN HUKUM

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 629

- (1) Pusat Kajian Hukum adalah unsur penunjang Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Kajian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 630

Pusat Kajian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan penyusunan naskah hukum dan peraturan perundang-undangan, pelayanan, pertimbangan dan bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 631

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Pusat Kajian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana dan program;
- b. penelaahan, penyusunan, pengharmonisasian naskah hukum, dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan urusan pelayanan, pertimbangan dan bantuan hukum;
- d. pengelolaan urusan dokumentasi, informasi dan jaringan hukum serta kodifikasi hukum; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 632

Pusat Kajian Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Penyusunan Naskah Hukum; dan
- c. Bidang Bantuan Hukum, Dokumentasi, dan Informasi Hukum.

Pasal 633

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 634

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 633, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran; dan
- b. penyiapan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 635

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 636

SALINAN

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan program.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, dan perlengkapan.

Pasal 637

Bidang Penyusunan Naskah hukum mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, penyusunan, pengharmonisasian dan evaluasi terhadap naskah hukum di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 638

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 637, Bidang Penyusunan Naskah Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan, penyusunan, perumusan, pembahasan, pengharmonisasian dan pengsinkronisasian naskah hukum, di bidang kesejahteraan sosial; dan
- b. penyiapan pemantauan dan evaluasi terhadap naskah hukum di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 639

Bidang Penyusunan Naskah Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Naskah Hukum I; dan
- b. Subbidang Penyusunan Naskah Hukum II.

Pasal 640

- (1) Subbidang Penyusunan Naskah Hukum I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, perumusan, pembahasan, pengharmonisasian dan pengsinkronisasian, serta pemantauan dan evaluasi terhadap naskah hukum I.
- (2) Subbidang Penyusunan Naskah Hukum II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, perumusan, pembahasan, pengharmonisasian dan pengsinkronisasian, serta pemantauan dan evaluasi terhadap naskah hukum II.

Pasal 641

Bidang Bantuan Hukum, Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan, pertimbangan, dan bantuan hukum, serta pengelolaan urusan dokumentasi, informasi, dan jaringan hukum, serta kodifikasi hukum.

Pasal 642

SALINAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 641, Bidang Bantuan Hukum, Dokumentasi dan Informasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan urusan pelayanan, pertimbangan dan bantuan hukum; dan
- b. penyiapan pengelolaan urusan dokumentasi, informasi dan jaringan hukum, serta kodifikasi hukum.

Pasal 643

Bidang Bantuan Hukum dan Dokumentasi dan Informasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Bantuan Hukum; dan
- b. Subbidang Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Pasal 644

- (1) Subbidang Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan bantuan, pertimbangan dan konsultasi hukum, serta penyelesaian kasus hukum.
- (2) Subbidang Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan urusan dokumentasi hukum, penyebaran informasi hukum, jaringan hukum dan kodifikasi hukum.

BAB XII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 645

- (1) Di lingkungan Kementerian Sosial dapat dibentuk jabatan fungsional tertentu yang bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kecuali Jabatan Fungsional Pranata Komputer, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dalam satuan kerja unit eselon II.
- (3) Jabatan Fungsional Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada dalam satuan kerja unit eselon III Bidang Pengembangan Sistem Informasi pada Pusat Data Informasi dan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 646

SALINAN

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 645 ayat (2) terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditetapkan Kepala Satuan Organisasi.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 647

- (1) Di lingkungan Kementerian Sosial dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis penunjang Direktorat Jenderal dan Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Menteri Sosial setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB XIV

TATA KERJA

Pasal 648

Dalam melaksanakan tugas setiap Kepala Satuan Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Kementerian serta dengan instansi lain di luar Kementerian sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 649

SALINAN

Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib :

- a. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 650

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam lingkungan Kementerian bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 651

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

Pasal 652

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 653

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Menteri ini, seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Sosial tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan terbentuknya Organisasi Kementerian Sosial secara terinci berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Menteri ini, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Sosial melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 654

SALINAN

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Sosial Nomor 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Sosial dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 655

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Menteri Sosial Nomor 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Sosial di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 656

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

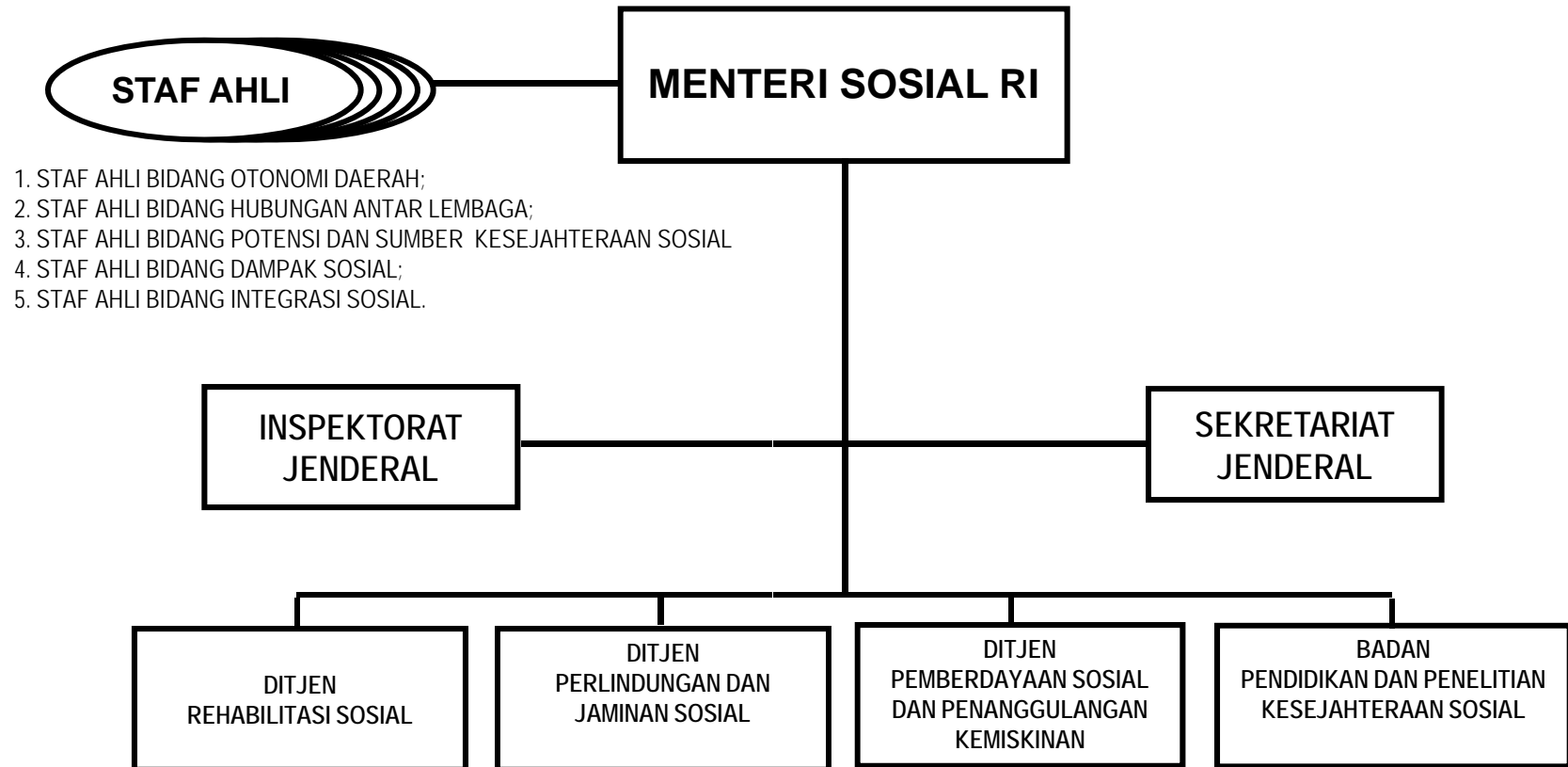
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Oktober 2010

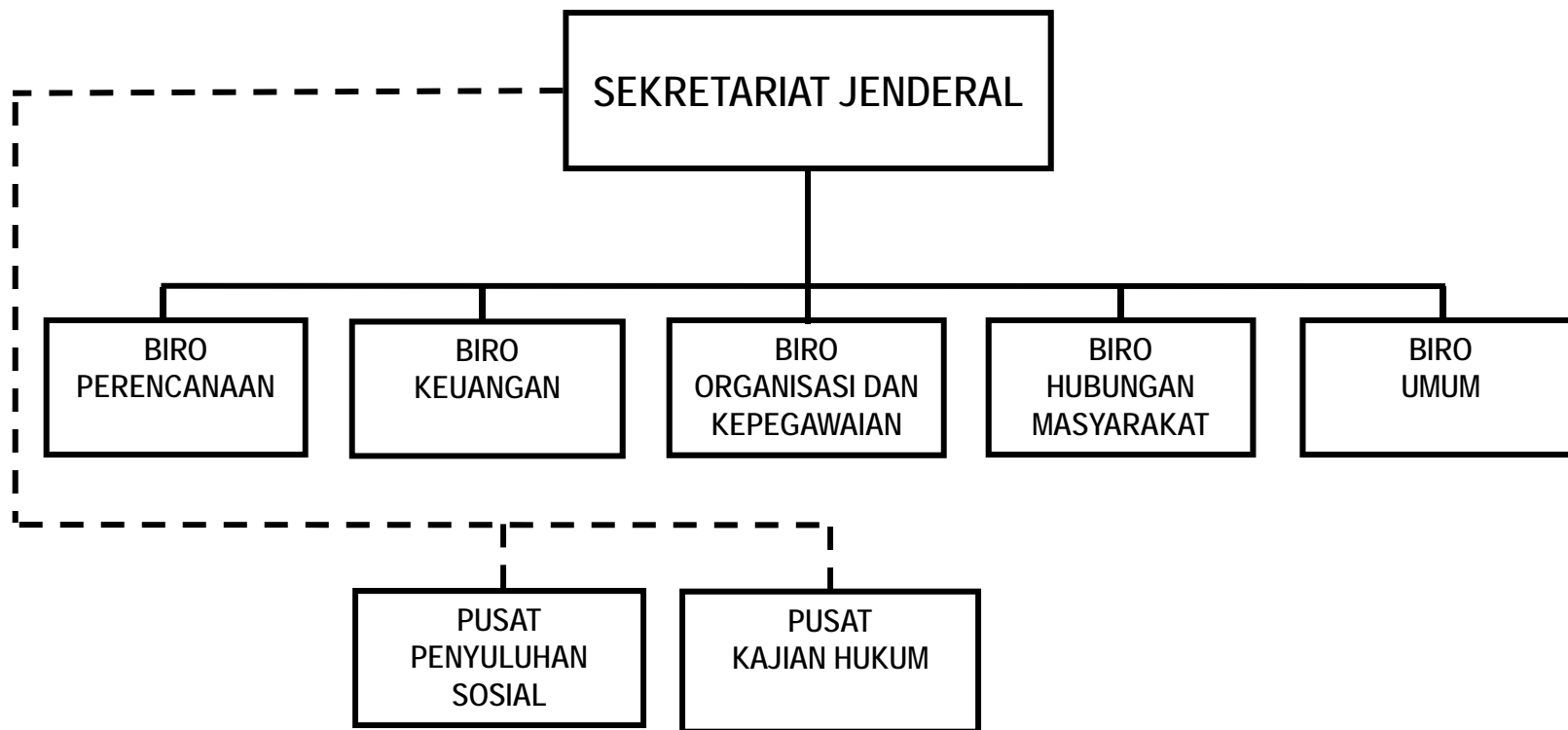
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

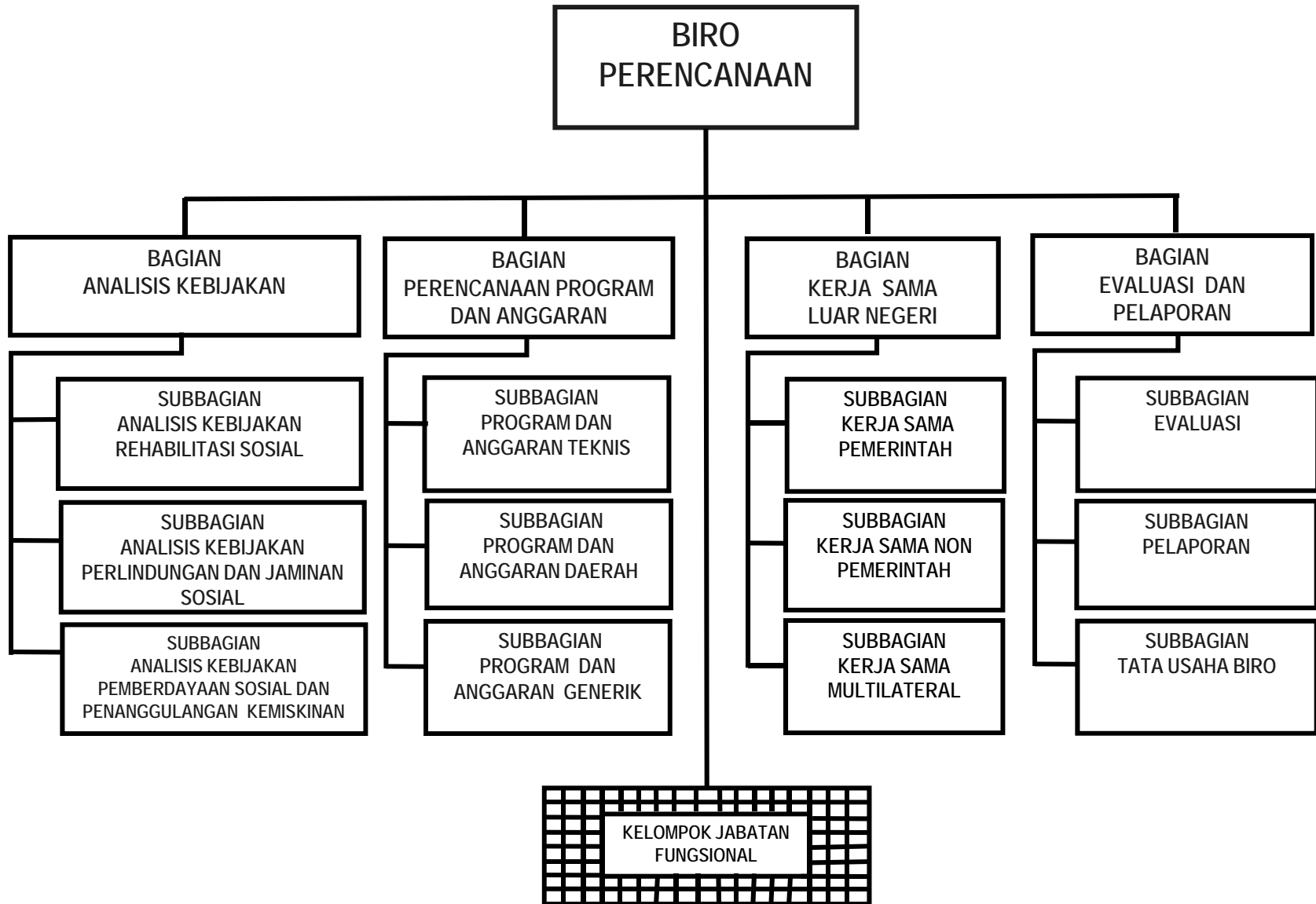
ttd.

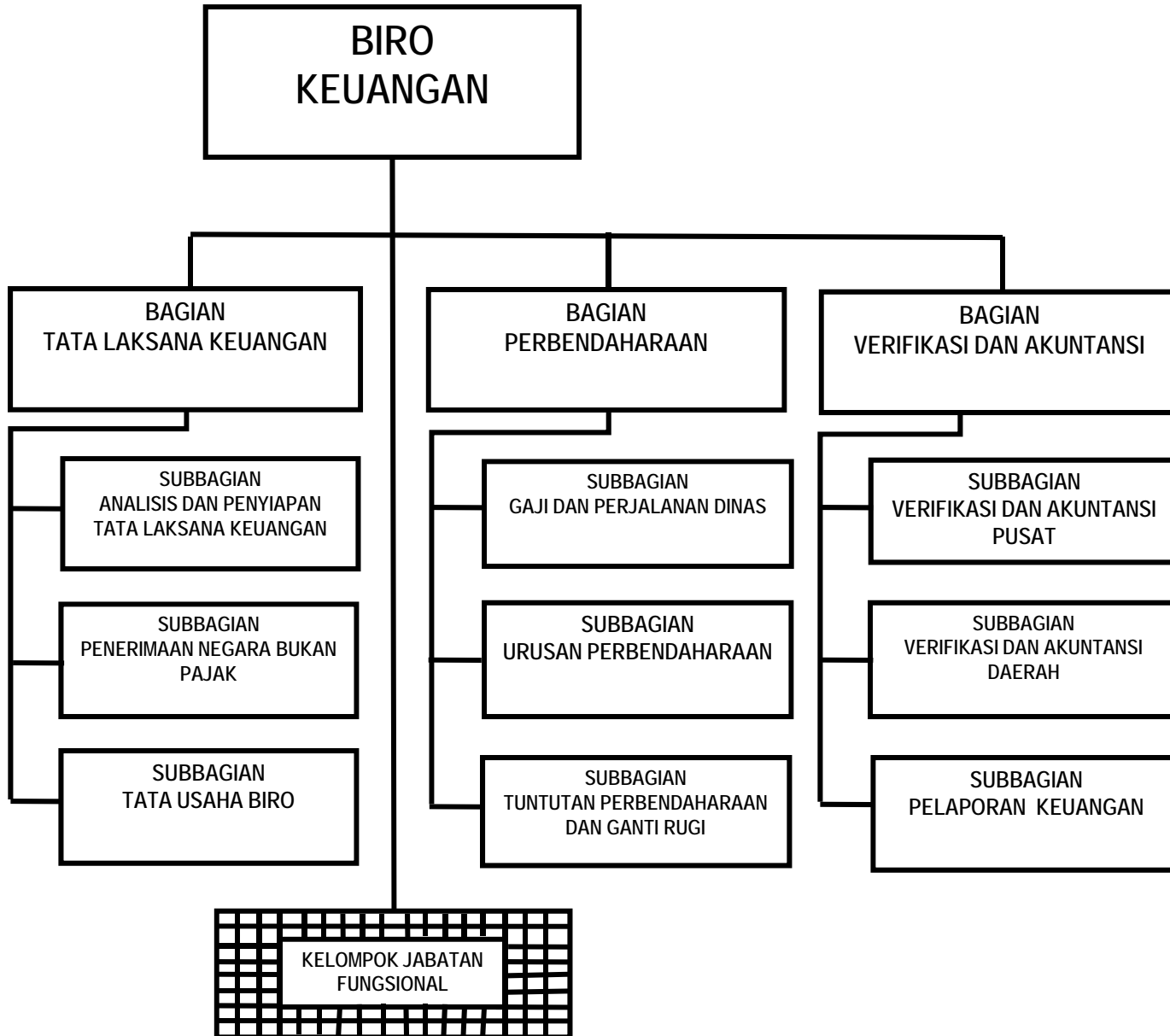
Dr. SALIM SEGAF AL JUFRI, MA

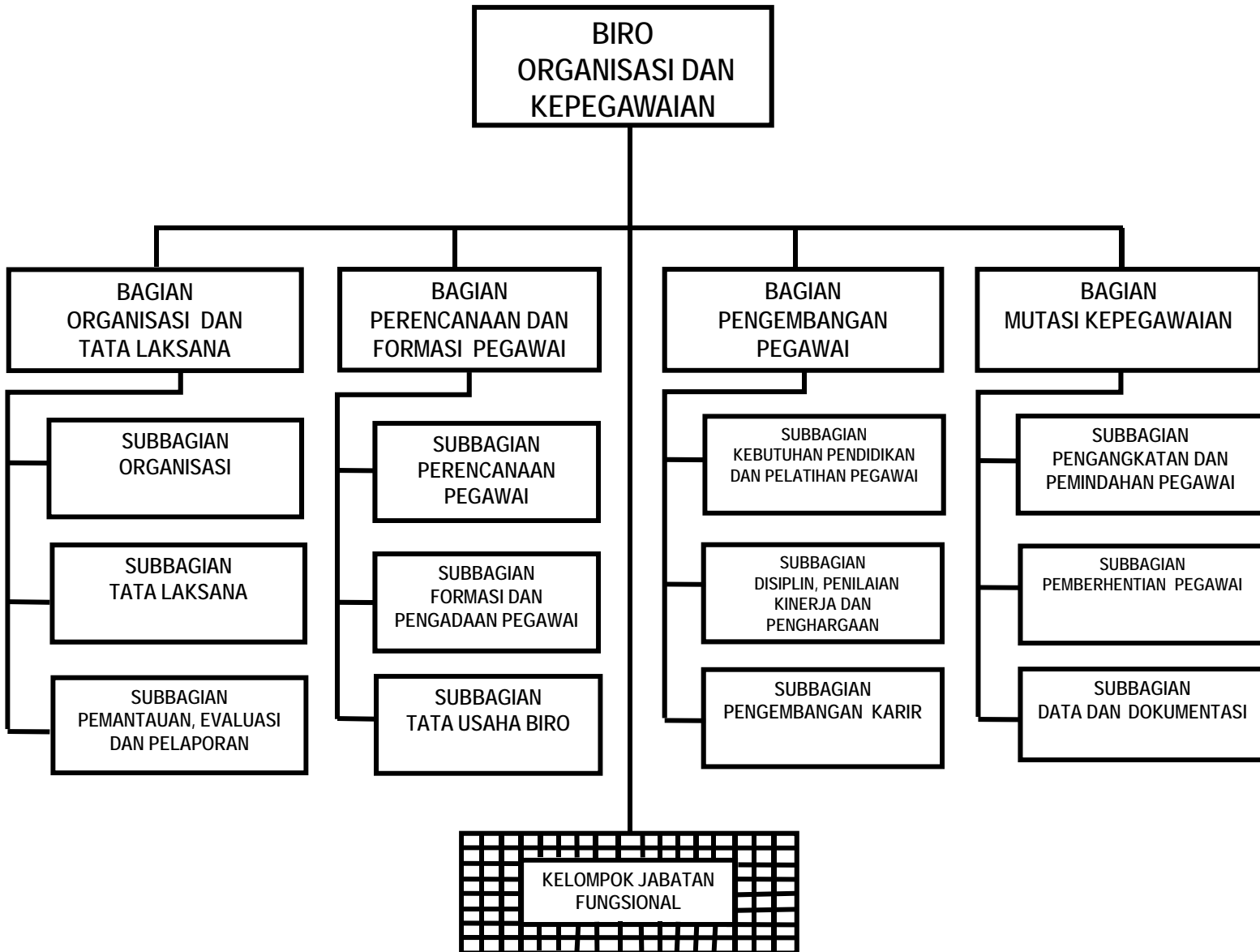
STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN SOSIAL RI

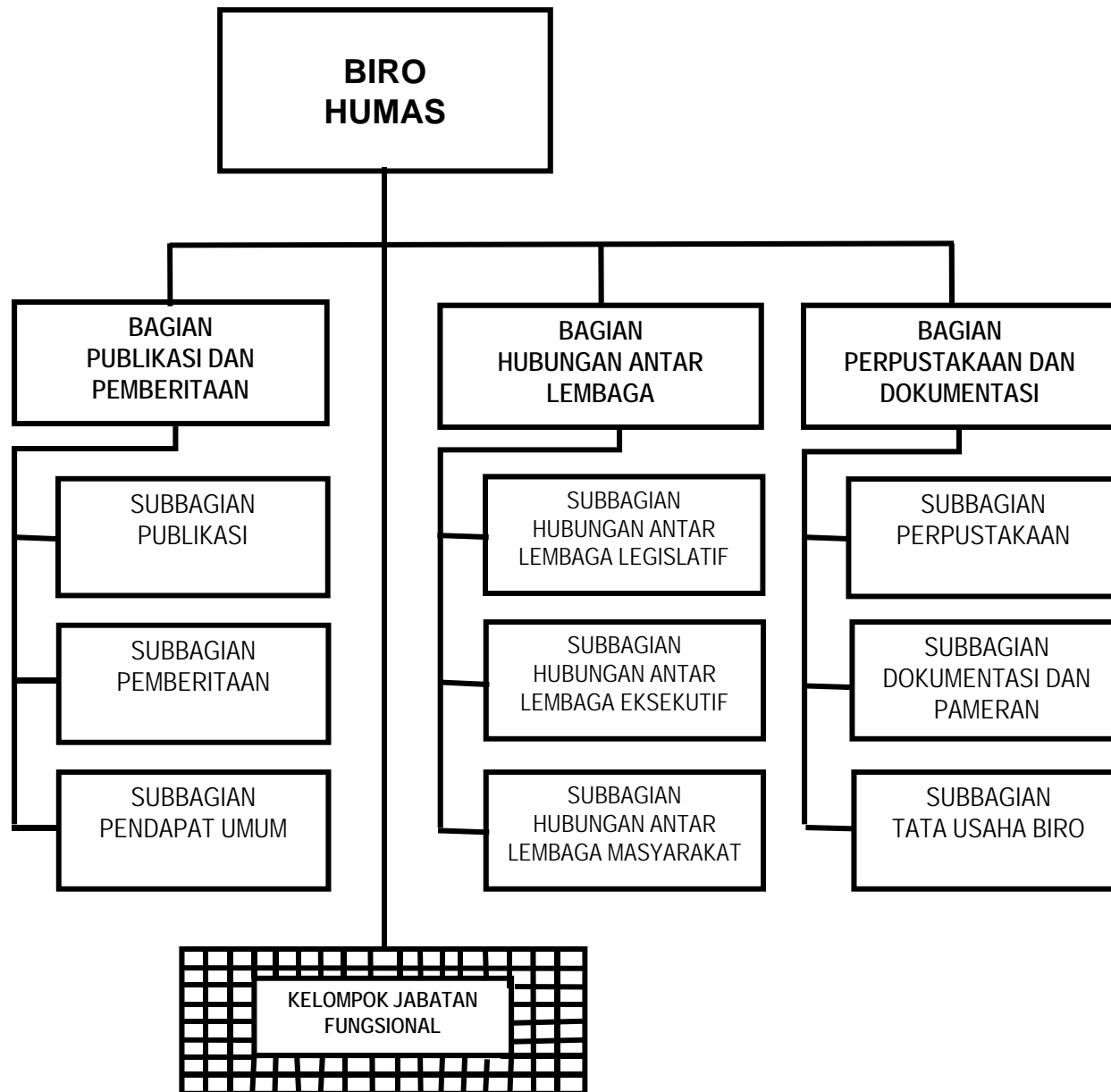


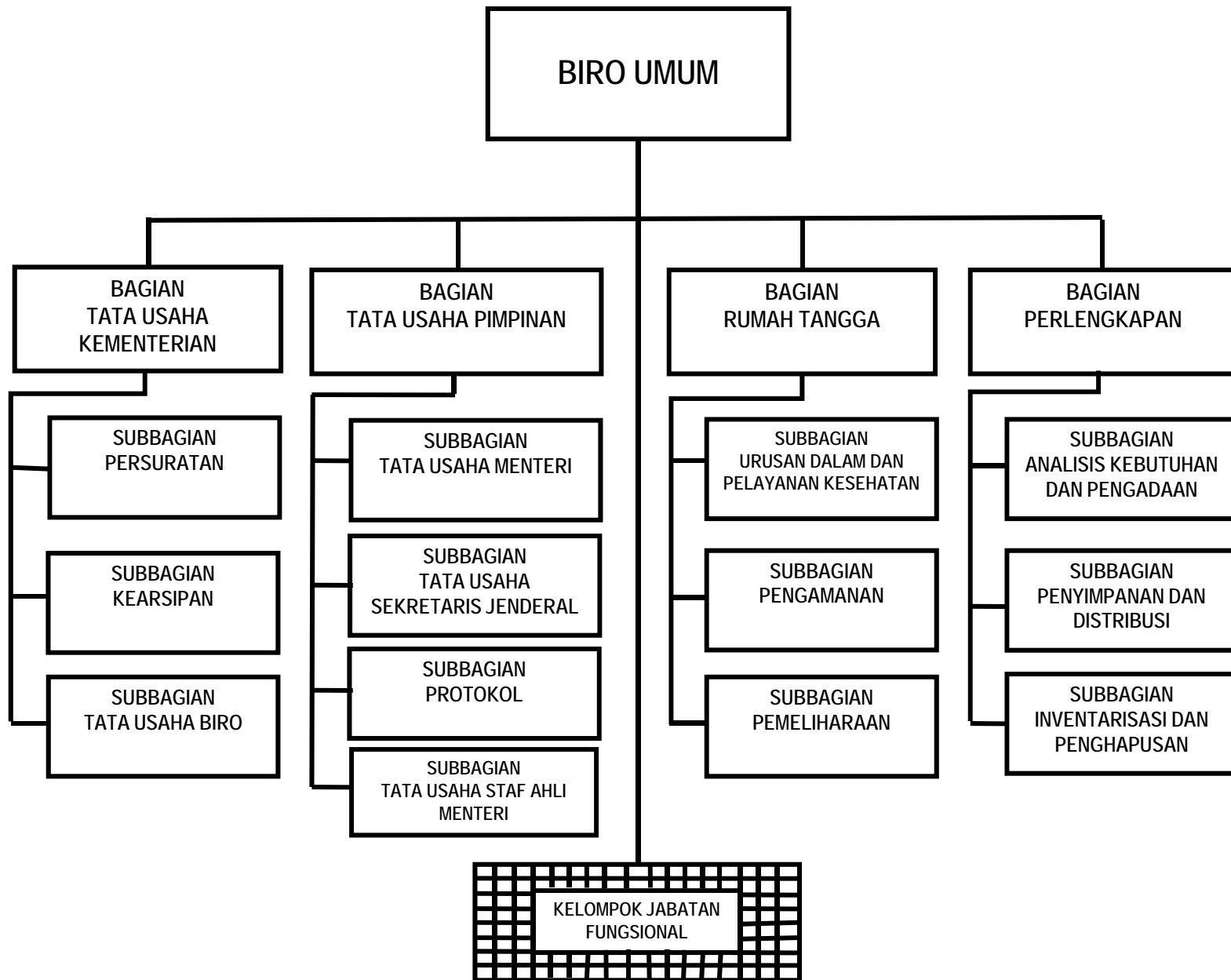












DIREKTORAT JENDERAL
REHABILITASI SOSIAL

SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL

DIREKTORAT
KESEJAHTERAAN
SOSIAL ANAK

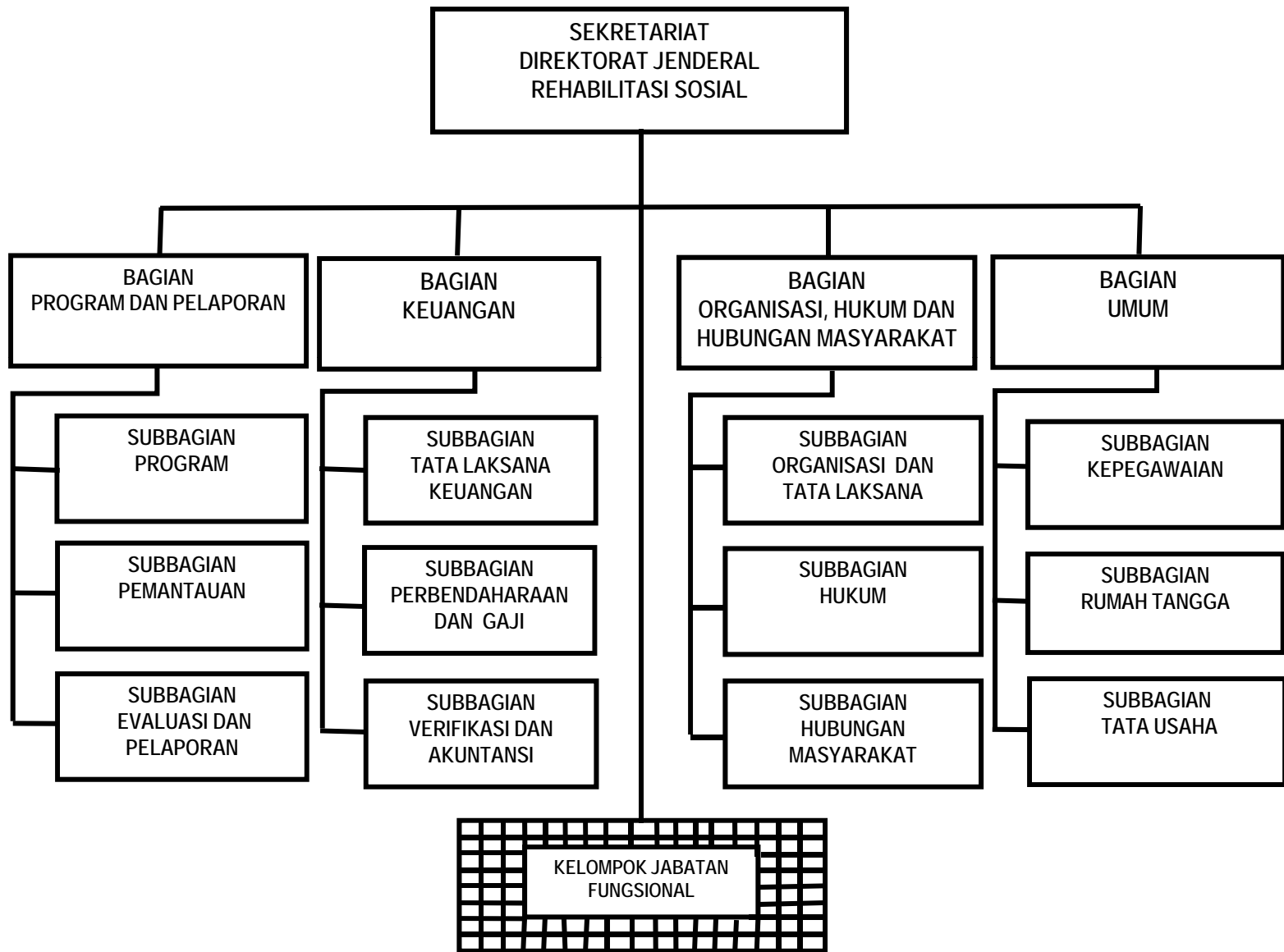
DIREKTORAT
REHABILITASI SOSIAL
ORANG DENGAN
KECACATAN

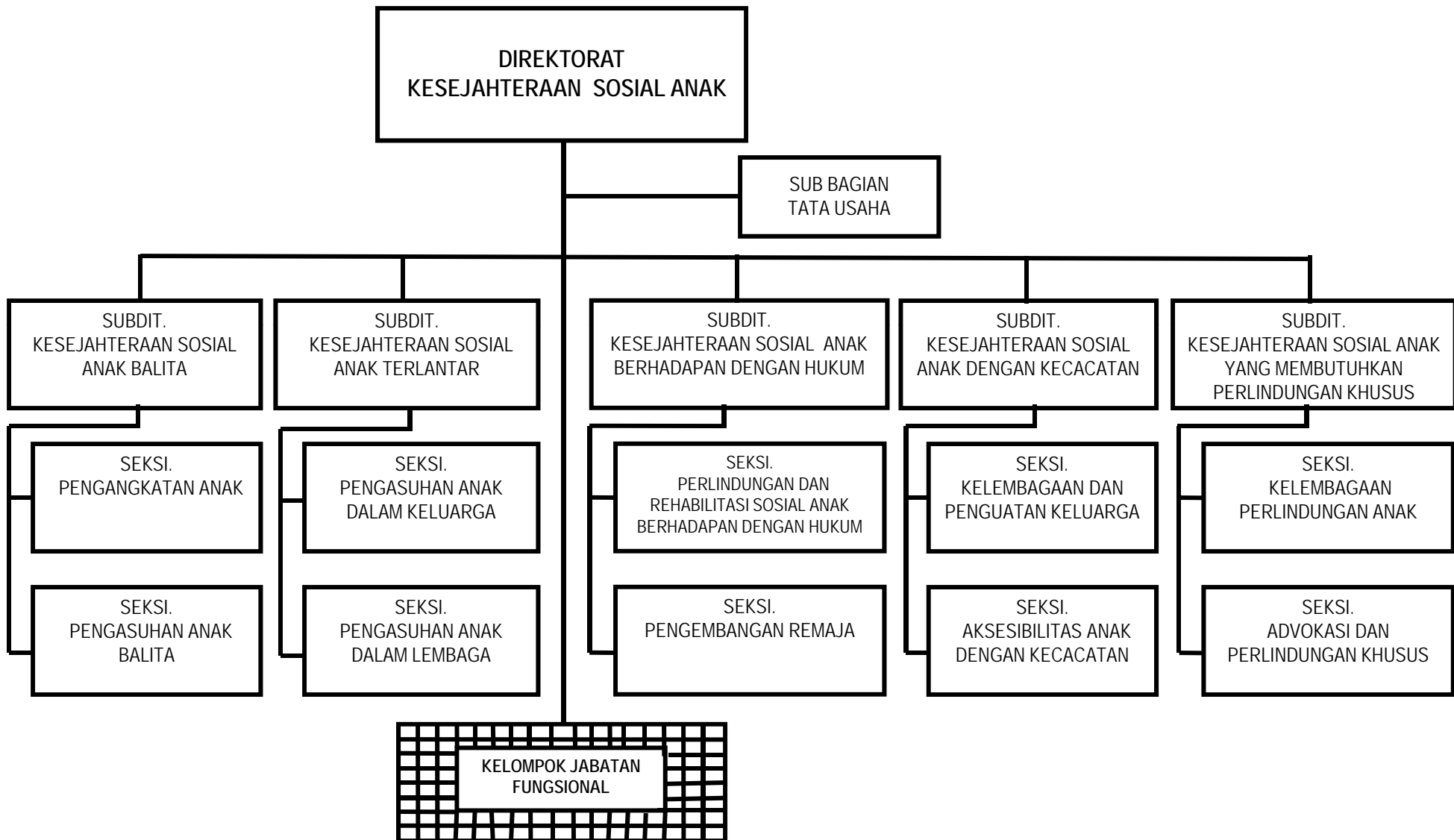
DIREKTORAT
REHABILITASI SOSIAL
TUNA SOSIAL

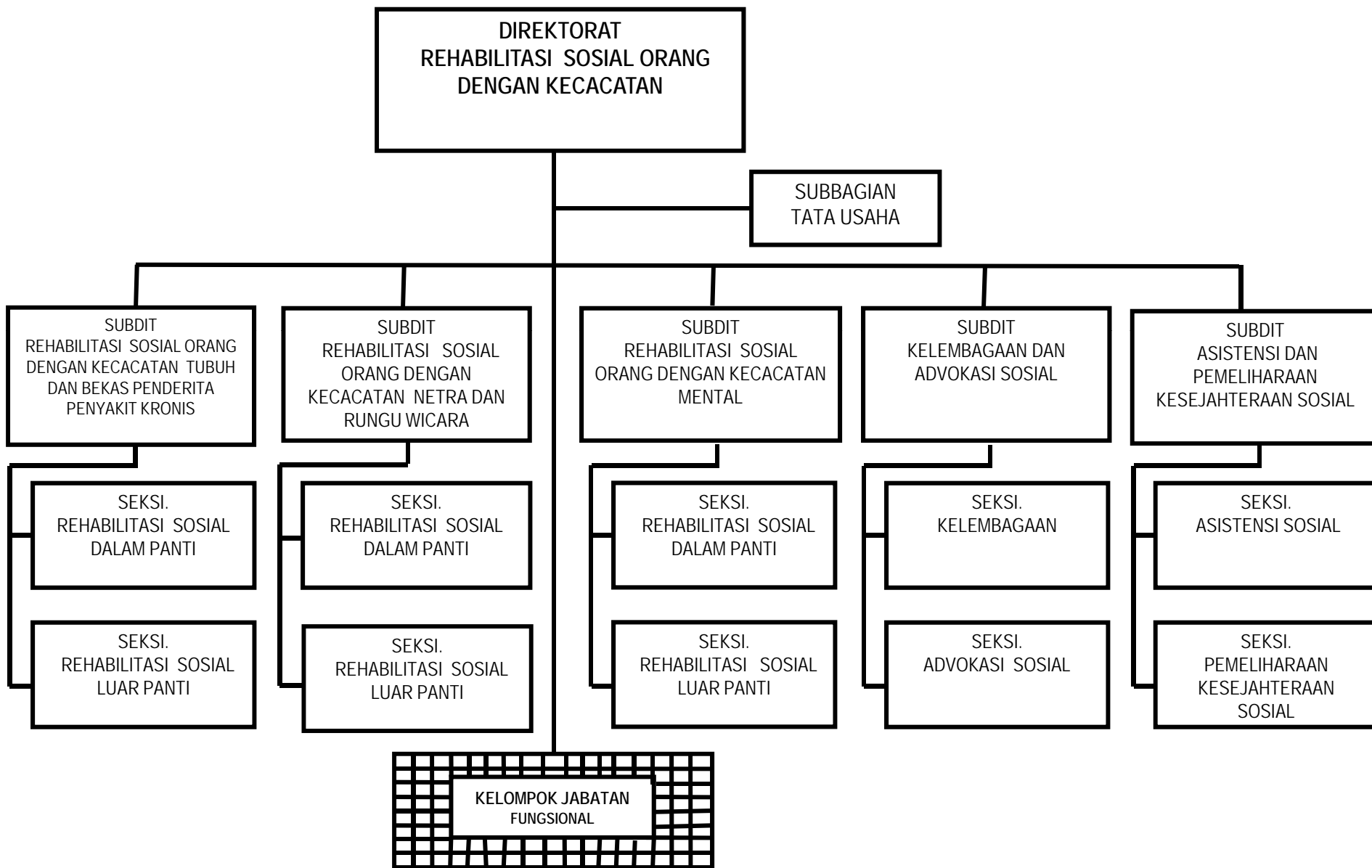
DIREKTORAT
REHABILITASI SOSIAL
KORBAN PENYALAHGUNAAN
NAPZA

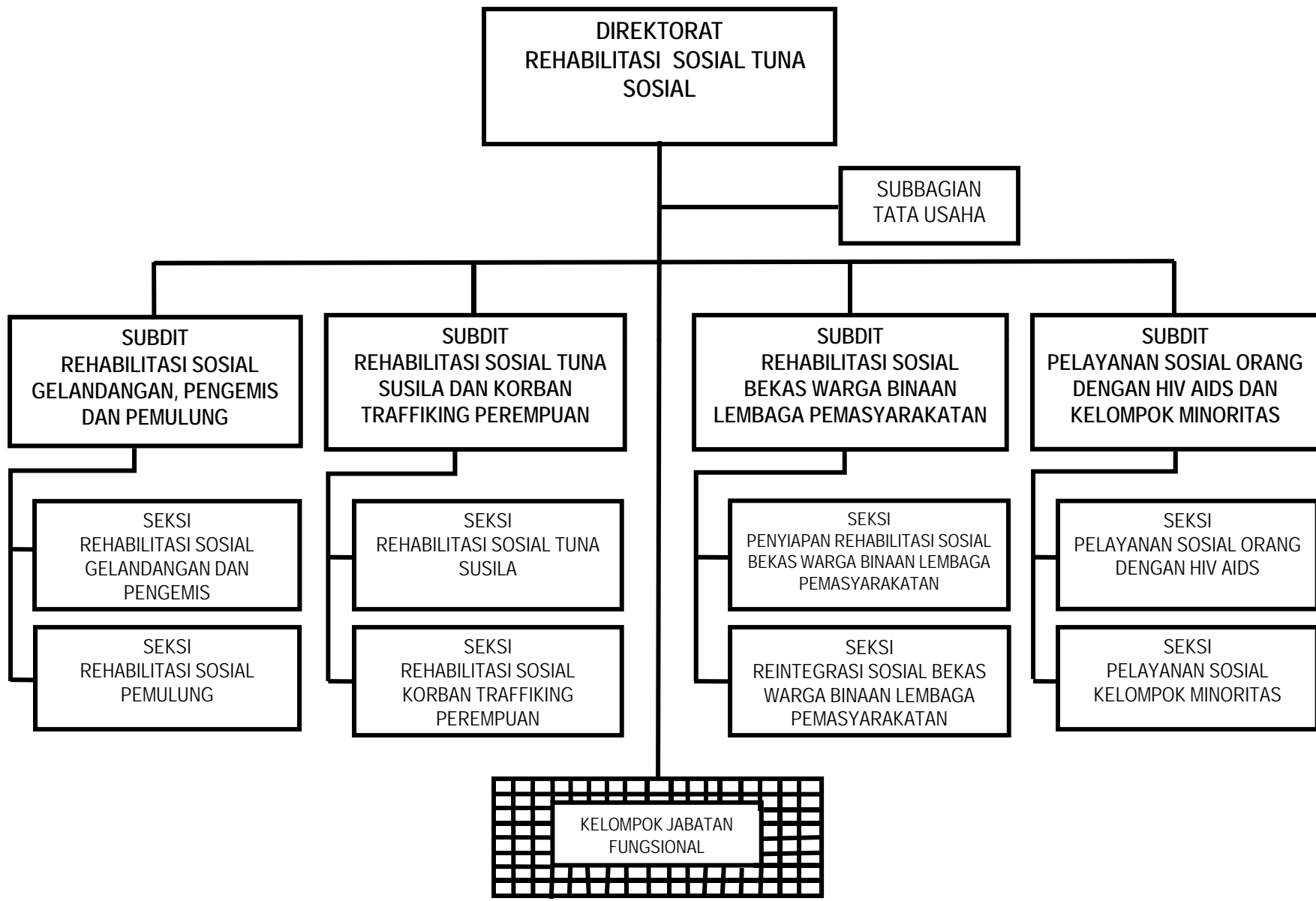
DIREKTORAT
PELAYANAN SOSIAL
LANJUT USIA

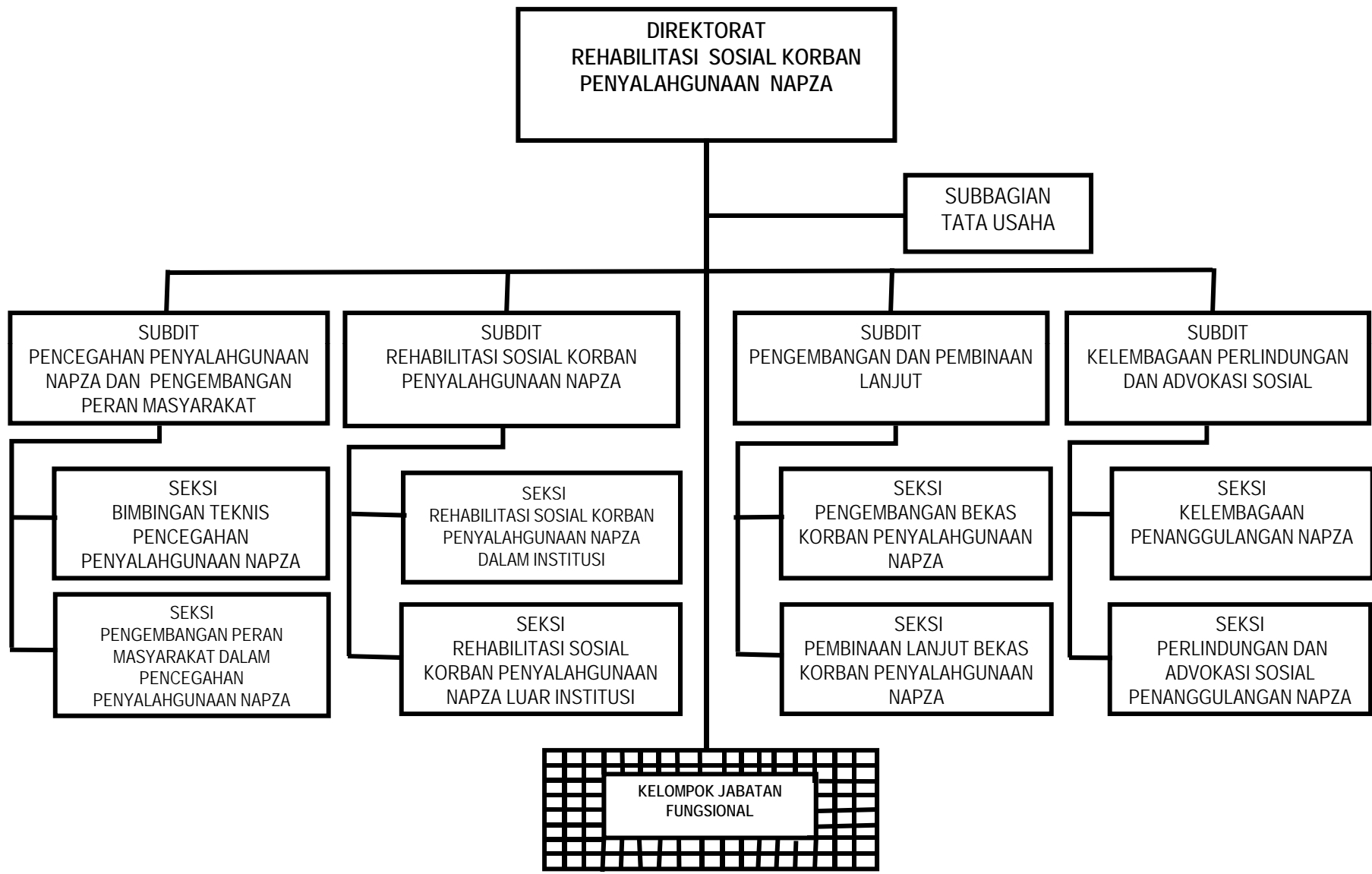
UPT

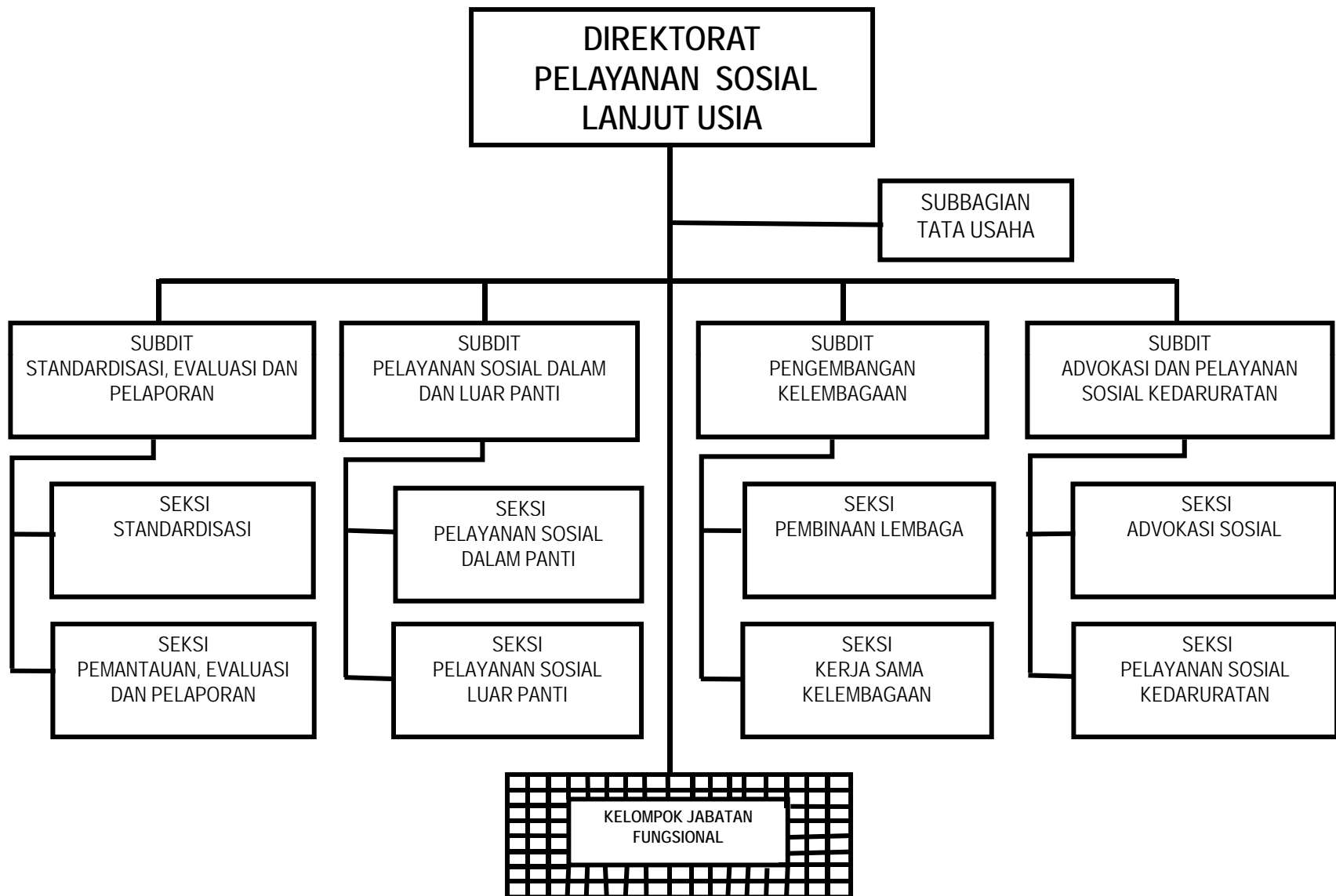












DIREKTORAT JENDERAL
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL

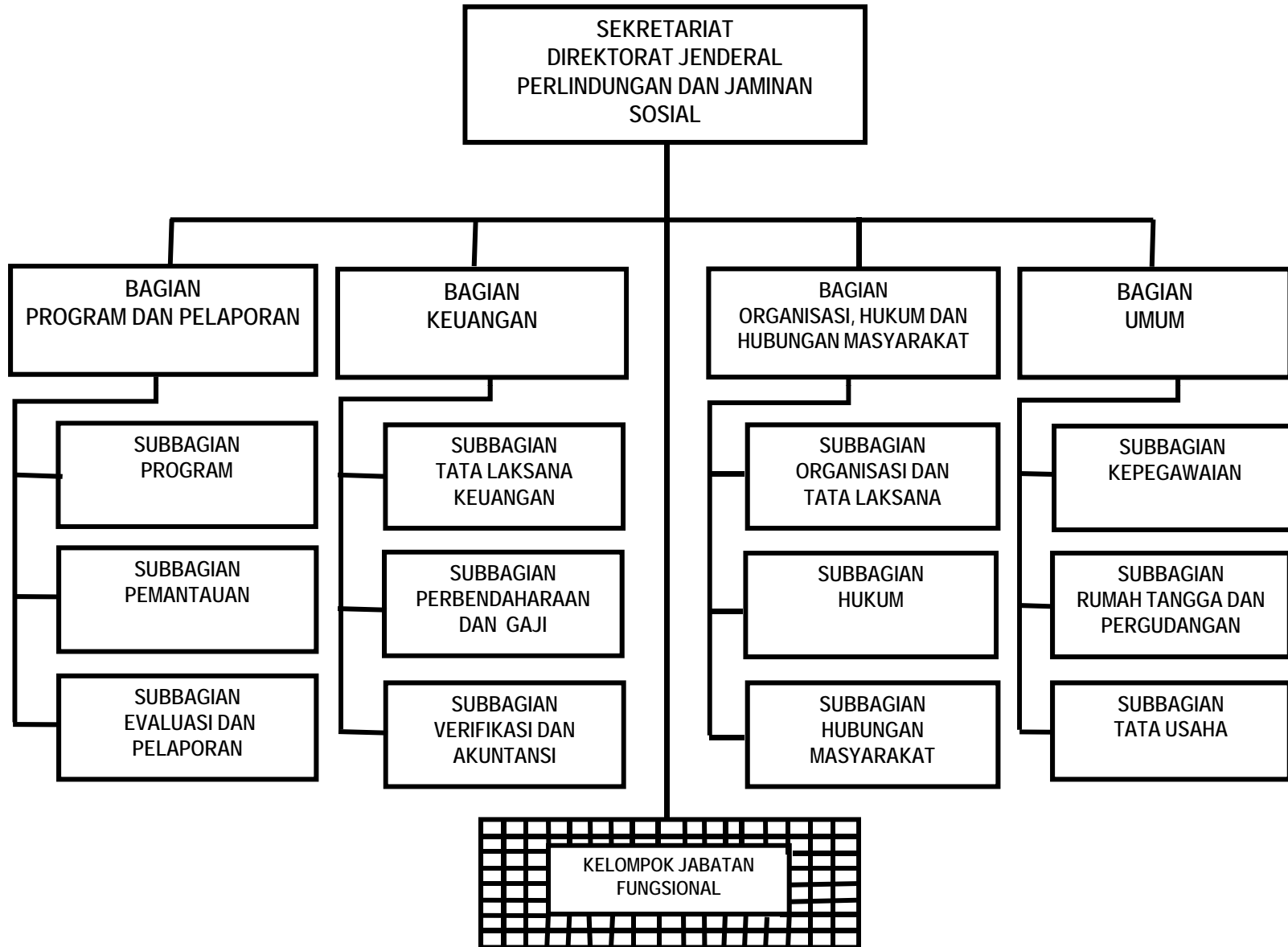
DIREKTORAT
PENGUMPULAN DAN
PENGELOLAAN SUMBER
DANA BANTUAN SOSIAL

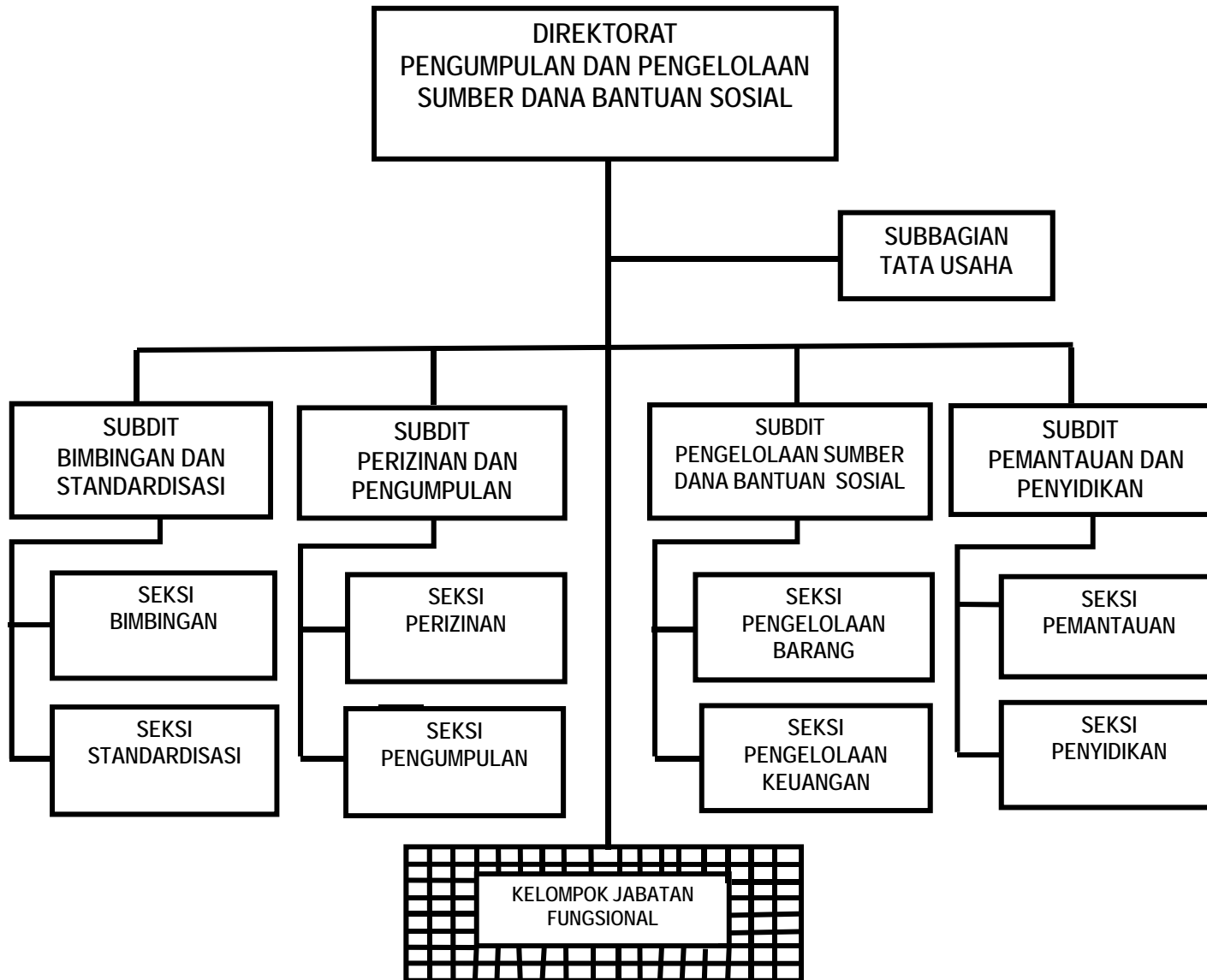
DIREKTORAT
PERLINDUNGAN SOSIAL
KORBAN TINDAK KEKERASAN
DAN PEKERJA MIGRAN

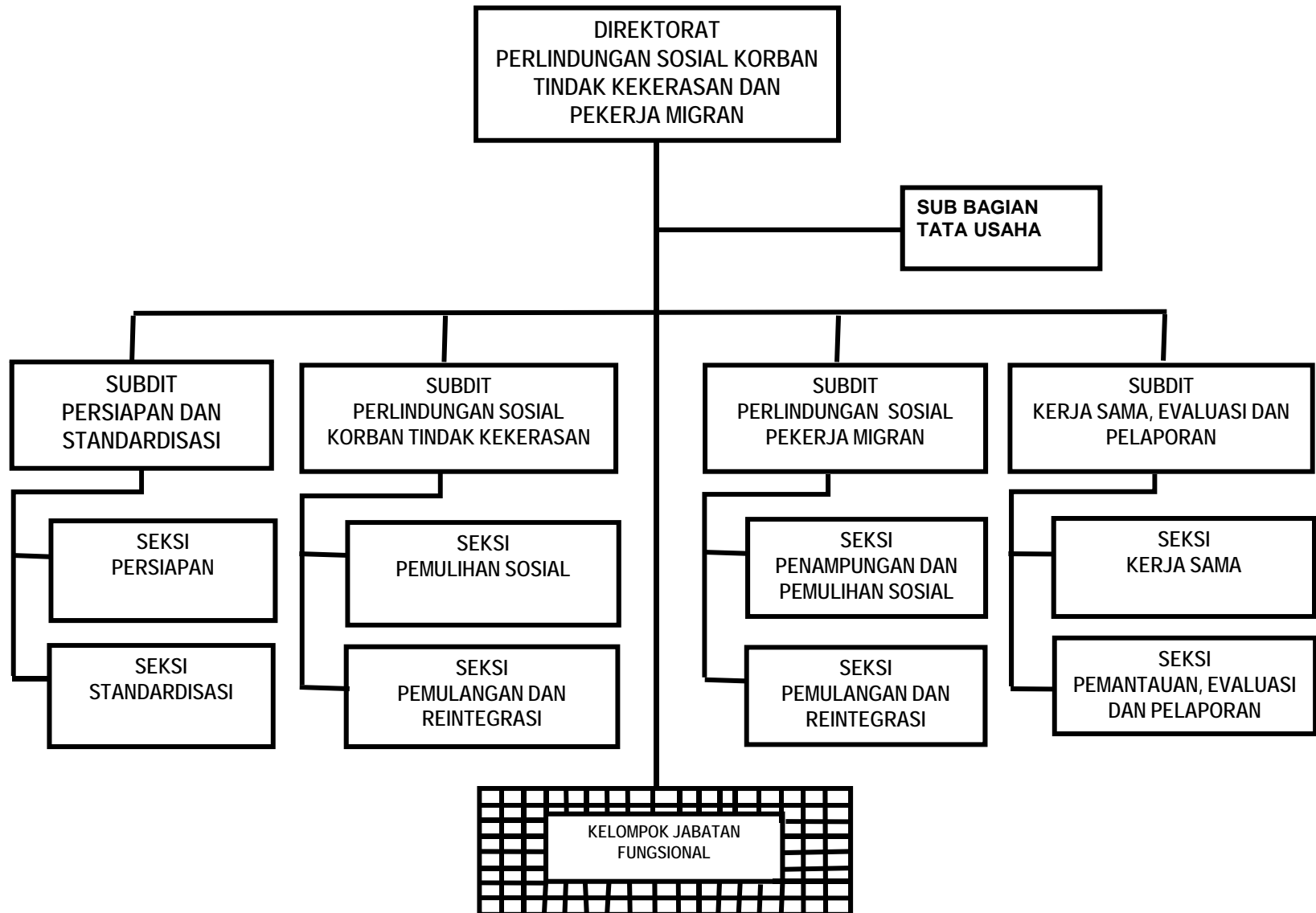
DIREKTORAT
PERLINDUNGAN SOSIAL
KORBAN BENCANA SOSIAL

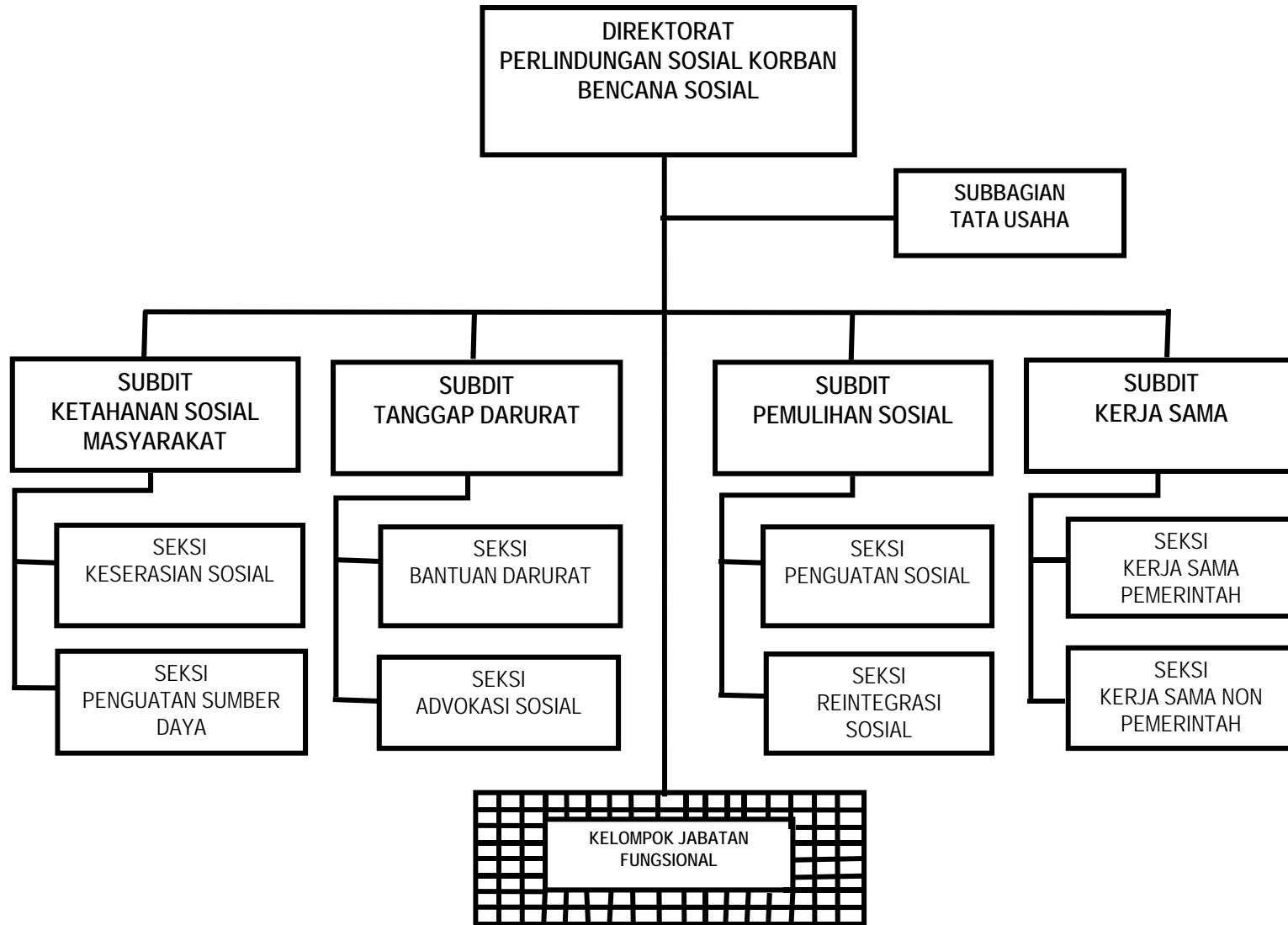
DIREKTORAT
PERLINDUNGAN SOSIAL
KORBAN BENCANA ALAM

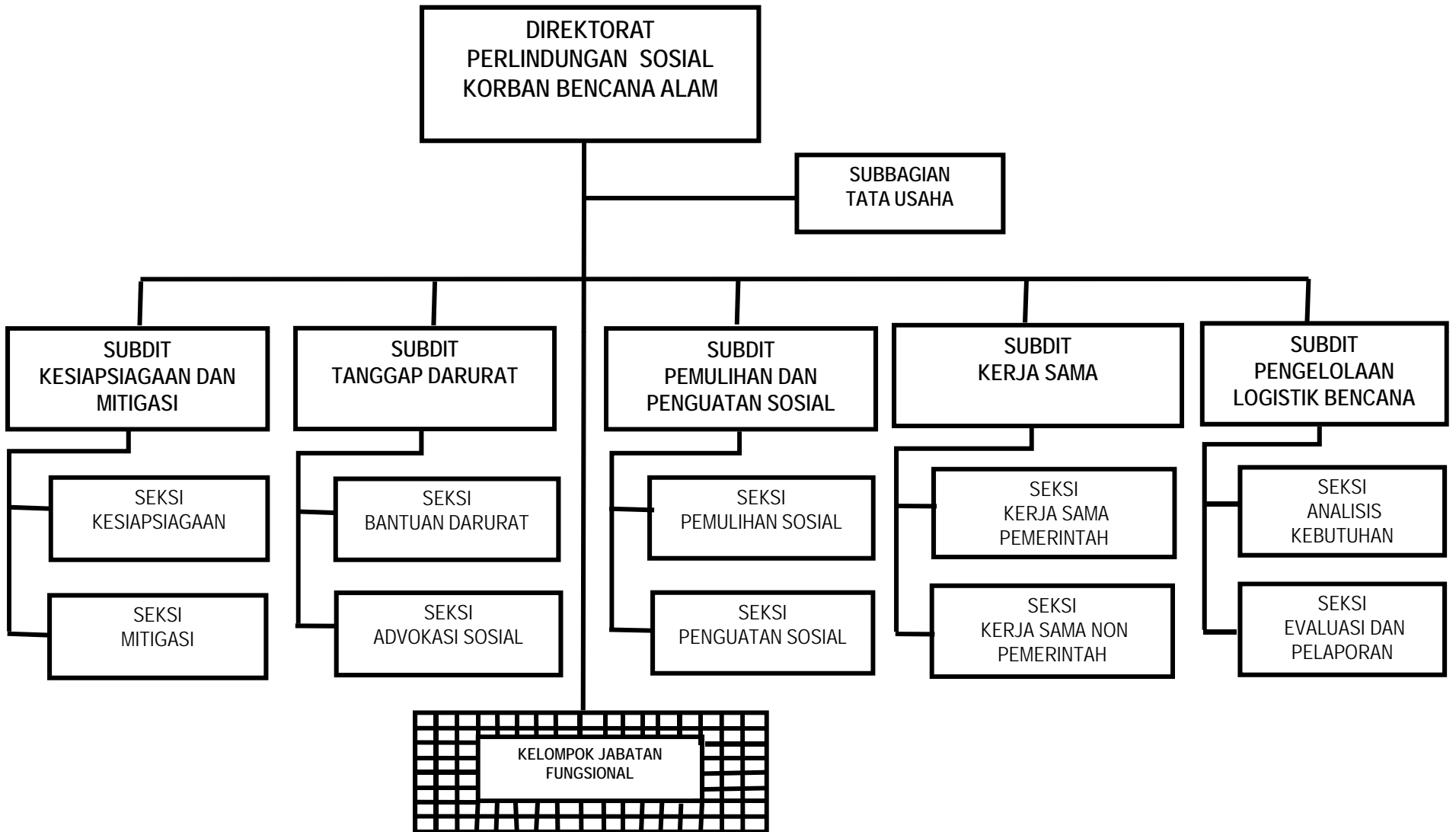
DIREKTORAT
JAMINAN SOSIAL

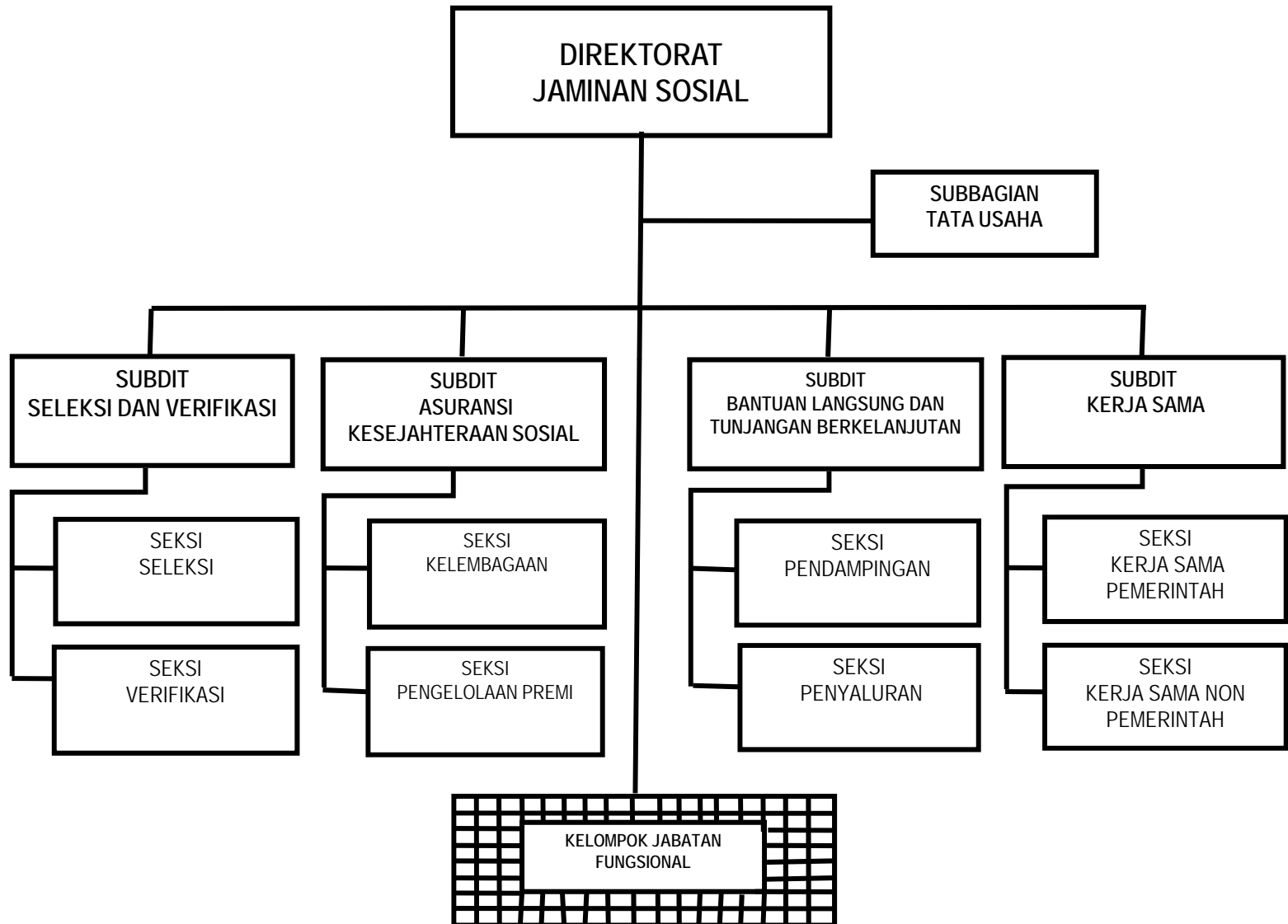






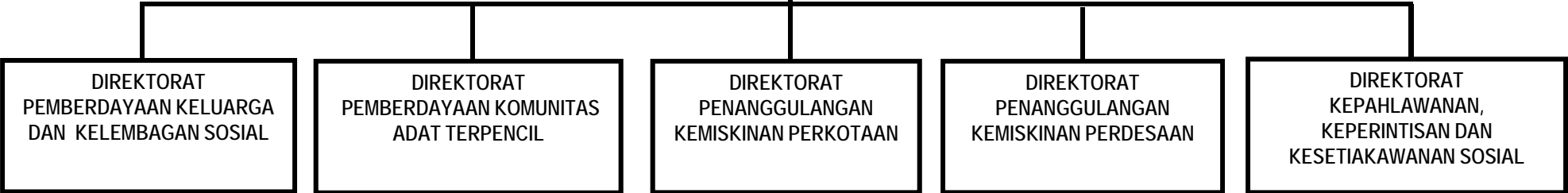


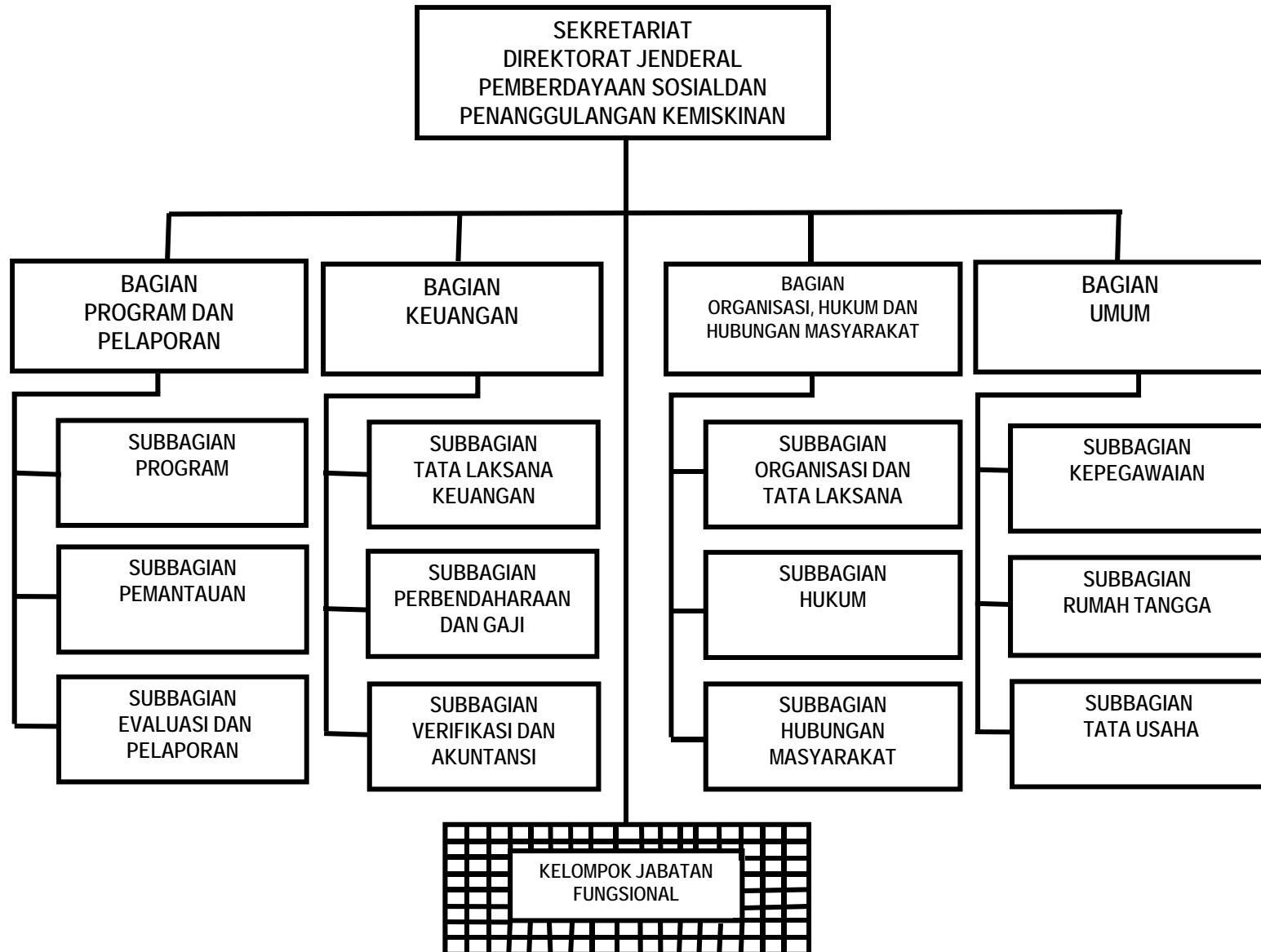


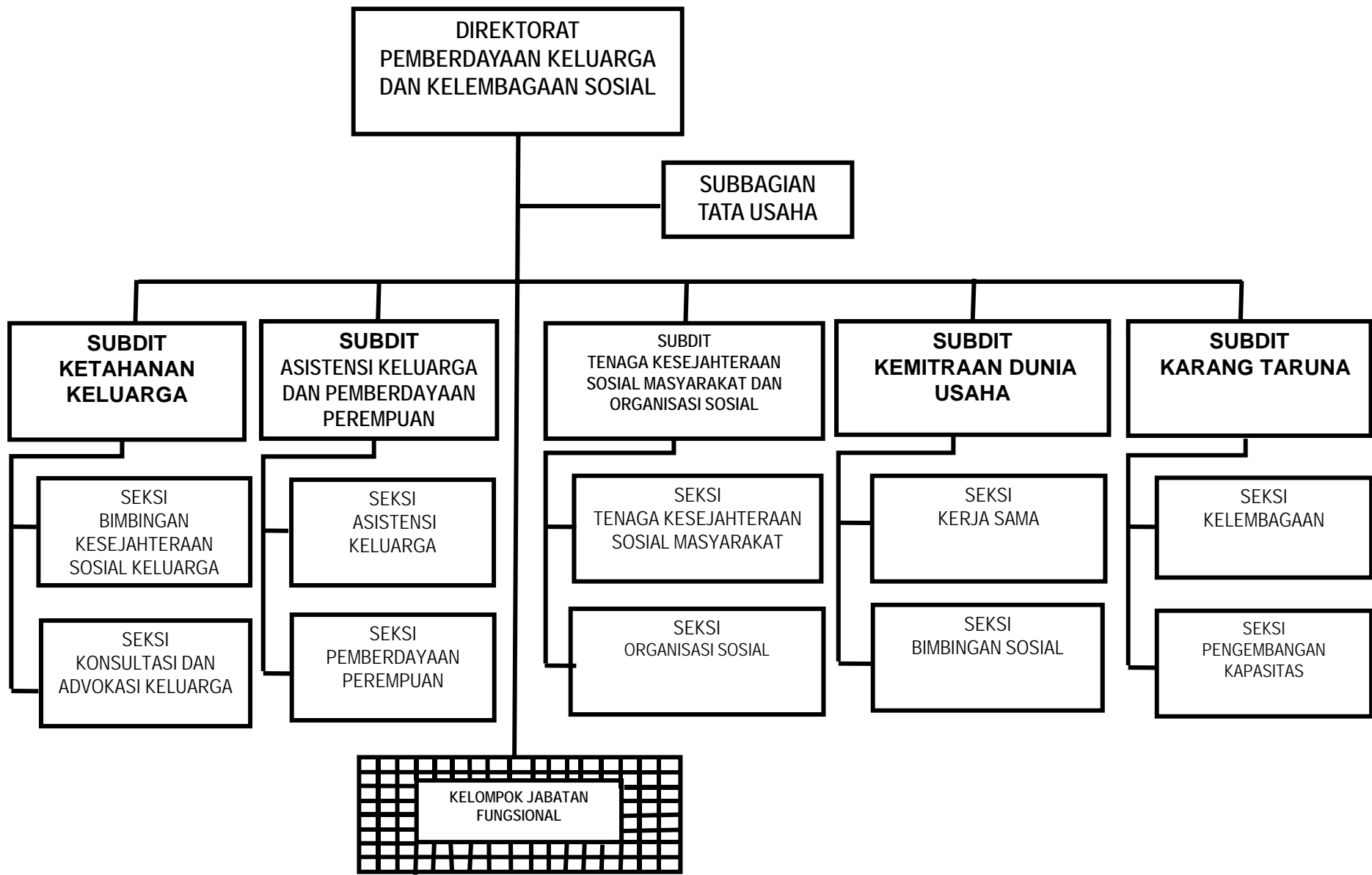


DIREKTORAT JENDERAL
PEMBERDAYAAN SOSIAL
DAN PENANGGULANGAN
KEMISKINAN

SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL







DIREKTORAT
PEMBERDAYAAN KOMUNITAS
ADAT TERPENCIL

SUBBAGIAN
TATA USAHA

SUBDIT
PERSIAPAN
PEMBERDAYAAN

SUBDIT
PEMBERDAYAAN SUMBER
DAYA MANUSIA

SUBDIT
PENGALIAN DAN
PENGEMBANGAN POTENSI

SUBDIT
KESERASIAN DAN
PENGUATAN KOMUNITAS
ADAT TERPENCIL

SUBDIT
KERJA SAMA
KELEMBAGAAN, EVALUASI
DAN PELAPORAN

SEKSI
IDENTIFIKASI

SEKSI
ANALISIS

SEKSI
PEMBERDAYAAN SUMBER
DAYA MANUSIA KOMUNITAS
ADAT TERPENCIL

SEKSI
PEMBERDAYAAN .PENDAMPING
SOSIAL KOMUNITAS ADAT
TERPENCIL

SEKSI
PENGALIAN POTENSI
SOSIAL BUDAYA, EKONOMI
DAN LINGKUNGAN

SEKSI
PENGEMBANGAN POTENSI
SOSIAL BUDAYA, EKONOMI
DAN LINGKUNGAN

SEKSI
KESERASIAN
SOSIAL

SEKSI
PENGUATAN
SOSIAL

SEKSI
KERJA SAMA
KELEMBAGAAN

SEKSI
PEMANTAUAN,
EVALUASI DAN
PELAPORAN

KELOMPOK JABATAN
FUNGSIONAL

