



MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 82 / HUK / 2005

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DEPARTEMEN SOSIAL

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden RI Nomor 8/M Tahun 2005;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 15 Tahun 2005;
- Memperhatikan : Persetujuan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor B/1258/M.PAN/7/2005 Tanggal 5 Juli 2005.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DEPARTEMEN SOSIAL.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

Departemen Sosial merupakan unsur pelaksana Pemerintah dipimpin Menteri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Pasal 2

Departemen Sosial mempunyai tugas membantu Presiden dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang sosial.

Pasal 3

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

- a. perumusan kebijakan nasional, kebijakan pelaksanaan, dan kebijakan teknis di bidang sosial;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
- e. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Presiden.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Departemen Sosial terdiri dari:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
- c. Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- d. Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial;
- e. Inspektorat Jenderal;
- f. Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial;
- g. Staf Ahli Menteri sebanyak 5 (lima).

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Departemen.

Pasal 6

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

- a. koordinasi kegiatan Departemen;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Departemen;
- c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan Kementerian Koordinator, Kementerian Negara, Departemen lain, Lembaga Pemerintah Non Departemen dan lembaga lain yang terkait;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 7

Sekretariat Jenderal terdiri dari :

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Keuangan;
- c. Biro Organisasi dan Kepegawaian;
- d. Biro Umum;
- e. Biro Hubungan Masyarakat;

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan
Pasal 8

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

Pasal 9

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

- a. pelaksanaan koordinasi analisa kebijakan perencanaan kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- c. penyiapan administrasi kerjasama luar negeri;
- d. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 10

Biro Perencanaan terdiri dari :

- a. Bagian Analisa Kebijakan Perencanaan Kesejahteraan Sosial;
- b. Bagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- c. Bagian Kerjasama Luar Negeri;
- d. Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 11

Bagian Analisa Kebijakan Perencanaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi analisa kebijakan perencanaan kesejahteraan sosial.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Analisa Kebijakan Perencanaan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan analisa perencanaan strategis;
- b. penyusunan analisa dampak kebijakan;
- c. penyusunan analisa perencanaan pusat dan daerah.

Pasal 13

Bagian Analisa Kebijakan Perencanaan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Subbagian Analisa Perencanaan Strategis;
- b. Subbagian Analisa Dampak Kebijakan Perencanaan;
- c. Subbagian Analisa Perencanaan Pusat dan Daerah.

Pasal 14

- (1) Subbagian Analisa Perencanaan Strategis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa perencanaan strategis.
- (2) Subbagian Analisa Dampak Kebijakan Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa dampak kebijakan perencanaan.
- (3) Subbagian Analisa Perencanaan Pusat dan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa perencanaan pusat dan daerah.

Pasal 15

Bagian Penyusunan Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran serta pengumpulan dan pengolahan data.

Pasal 16

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

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan wilayah;
- c. pelaksanaan koordinasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian data.

Pasal 17

Bagian Penyusunan Perencanaan Program dan Anggaran terdiri dari :

- a. Subbagian Penyusunan Program;
- b. Subbagian Perencanaan Wilayah;
- c. Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data.

Pasal 18

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Subbagian Perencanaan Wilayah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan wilayah.
- (3) Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data.

Pasal 19

Bagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi pelaksanaan kerjasama luar negeri.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan administrasi pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah;
- b. penyiapan administrasi pelaksanaan kerjasama dengan lembaga non pemerintah;
- c. penyiapan administrasi pelaksanaan kerjasama dengan lembaga internasional.

Pasal 21

Bagian Kerjasama Luar Negeri terdiri dari :

- a. Subbagian Kerjasama Pemerintah;
- b. Subbagian Kerjasama Non Pemerintah;
- c. Subbagian Kerjasama Internasional.

Pasal 22

- (1) Subbagian Kerjasama Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah.
- (2) Subbagian Kerjasama Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dengan lembaga non pemerintah.
- (3) Subbagian Kerjasama Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dengan lembaga internasional.

Pasal 23

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan evaluasi, penyusunan laporan, akuntabilitas kinerja, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 24

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

- a. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program kesejahteraan sosial;
- b. penyusunan laporan pelaksanaan program kesejahteraan sosial dan laporan akuntabilitas kinerja Departemen;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 25

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari :

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

Pasal 26

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

- (2) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program kesejahteraan sosial dan laporan akuntabilitas kinerja Departemen.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Keempat

Biro Keuangan

Pasal 27

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tatalaksana keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.

Pasal 28

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

- a. pelaksanaan urusan tatalaksana keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 29

Biro Keuangan terdiri dari :

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

Pasal 30

Bagian Tatalaksana Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan tatalaksana keuangan, penerimaan negara bukan pajak dan urusan tata usaha Biro.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Tatalaksana Keuangan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 32

Bagian Tatalaksana Keuangan terdiri dari :

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

Pasal 33

- (1) Subbagian Penyiapan Tatalaksana Keuangan mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan tatalaksana keuangan.
- (2) Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana penerimaan negara bukan pajak.



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

Pasal 34

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

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 36

Bagian Perbendaharaan terdiri dari :

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

Pasal 37

- (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 penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.

Pasal 38

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

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Verifikasi dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 40

Bagian Verifikasi dan Akuntansi terdiri dari :

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

Pasal 41

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

Bagian Kelima

Biro Organisasi dan Kepegawaian

Pasal 42

Biro Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi dan tatalaksana Departemen, pengelolaan kepegawaian serta pembinaan jabatan fungsional pekerja sosial dan jabatan fungsional lainnya.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Biro Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan analisa jabatan, pengorganisasian dan ketatalaksanaan Departemen;
- b. pelaksanaan urusan pengadaan dan pengembangan pegawai;
- c. pelaksanaan urusan mutasi dan kesejahteraan pegawai;
- d. pelaksanaan urusan pembinaan jabatan fungsional pekerja sosial dan jabatan fungsional lainnya.

Pasal 44

Biro Organisasi dan Kepegawaian terdiri dari :

- a. Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- b. Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai;
- c. Bagian Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai;
- d. Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial

Pasal 45

Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan analisa jabatan, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Departemen.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Organisasi dan Tatalaksana menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan analisa jabatan;
- b. pelaksanaan urusan penataan organisasi;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan.

Pasal 47

Bagian Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari :

- a. Subbagian Analisa Jabatan;
- b. Subbagian Organisasi;
- c. Subbagian Tatalaksana.

Pasal 48

- (1) Subbagian Analisa Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa jabatan serta susunan dan uraian jabatan.
- (2) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan uraian tugas.
- (3) Subbagian Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem, prosedur, tata hubungan kerja dan peningkatan kinerja.

Pasal 49

Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan dan pengembangan pegawai.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan, seleksi dan pengangkatan pegawai;
- b. pelaksanaan penilaian kinerja;
- c. pelaksanaan pengembangan karir, penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan, ujian dinas serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan.

Pasal 51

Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai terdiri dari :

- Pengadaan*
- a. Subbagian ~~Perencanaan~~ Pegawai;
 - b. Subbagian Penilaian Kinerja;
 - c. Subbagian Pengembangan Karir.

Pasal 52

- Pengadaan*
- (1) Subbagian ~~Perencanaan~~ Pegawai mempunyai tugas melakukan analisa kebutuhan, penyusunan formasi serta pengadaan dan pengangkatan pegawai.
 - (2) Subbagian Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penilaian kinerja.
 - (3) Subbagian Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan karir, penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan, ujian dinas serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan.

Pasal 53

Bagian Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan mutasi, disiplin, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai serta pengelolaan data dan dokumentasi kepegawaian.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan mutasi;
- b. pelaksanaan disiplin, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai;
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan data dan dokumentasi kepegawaian.

Pasal 55

Bagian Mutasi dan Kesejahteraan Pegawai terdiri dari :

- a. Subbagian Mutasi;
- b. Subbagian Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai;
- c. Subbagian Data dan Dokumentasi.

Pasal 56

- (1) Subbagian Mutasi mempunyai tugas melakukan urusan mutasi pegawai.
- (2) Subbagian Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan disiplin dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Subbagian Data dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan dokumentasi pegawai.

Pasal 57

Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional pekerja sosial dan jabatan fungsional lainnya, urusan penilaian angka kredit serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional pekerja sosial dan jabatan fungsional lainnya;
- b. pelaksanaan urusan penilaian angka kredit jabatan fungsional pekerja sosial dan jabatan fungsional lainnya;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 59

Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional Pekerja Sosial terdiri dari :

- a. Subbagian Pengangkatan dan Pemberhentian;
- b. Subbagian Penilaian Angka Kredit;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 60

- (1) Subbagian Pengangkatan dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional pekerja sosial dan jabatan fungsional lainnya.

- (2) Subbagian Penilaian Angka Kredit mempunyai tugas melakukan urusan penilaian angka kredit jabatan fungsional pekerja sosial dan jabatan fungsional lainnya.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Keenam

Biro Umum

Pasal 61

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

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 63

Biro Umum terdiri dari :

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

Pasal 64

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

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Bagian Tata Usaha Departemen menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 66

Bagian Tata Usaha Departemen terdiri dari :

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

Pasal 67

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan 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 68

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha Menteri, tata usaha Sekretaris Jenderal dan protokol.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha Menteri;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan protokol;

Pasal 70

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri dari :

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

Pasal 71

- (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.

Pasal 72

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

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan dalam;
- b. pelaksanaan pengamanan;
- c. pelaksanaan pemeliharaan.

Pasal 74

Bagian Rumah Tangga terdiri dari :

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Pengamanan;
- c. Subbagian Pemeliharaan.

Pasal 75

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan dalam.
- (2) Subbagian Pengamanan mempunyai tugas melakukan urusan pengamanan.
- (3) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan.

Pasal 76

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

Pasal 77

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

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

Pasal 78

Bagian Perlengkapan terdiri dari :

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

Pasal 79

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

Bagian Ketujuh

Biro Hubungan Masyarakat

Pasal 80

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

kg. 2

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Biro Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 82

Biro Hubungan Masyarakat terdiri dari :

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

Pasal 83

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

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Publikasi dan Pemberitaan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 85

Bagian Publikasi dan Pemberitaan terdiri dari :

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

Pasal 86

- (1) Subbagian Publikasi mempunyai tugas melakukan urusan publikasi.
- (2) Subbagian Pemberitaan mempunyai tugas melakukan urusan pemberitaan.
- (3) Subbagian Pendapat Umum mempunyai tugas melakukan urusan analisa pendapat umum.

Pasal 87

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

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 89

Bagian Hubungan Antar Lembaga terdiri dari :

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

Pasal 90

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

Pasal 91

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

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 93

Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi terdiri dari :

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

Pasal 94

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

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 95

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

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan Departemen di bidang pemberdayaan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- c. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemberdayaan sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan sosial;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 97

Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial terdiri dari :

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pemberdayaan Keluarga;
- c. Direktorat Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat;
- d. Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
- e. Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin;
- f. Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 98

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

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, serta penyediaan data dan informasi;

- b. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan penataan organisasi, hukum dan hubungan masyarakat;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 100

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari :

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

Pasal 101

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran dan pengumpulan, pengolahan, penyediaan data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyediaan data dan informasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 103

Bagian Program dan Informasi terdiri dari :

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

Pasal 104

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi serta pelaporan.

Pasal 105

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

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 107

Bagian Umum terdiri dari :

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

Pasal 108

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

Pasal 109

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tatalaksana keuangan;
- b. penyiapan urusan perbendaharaan dan gaji;
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 111

Bagian Keuangan terdiri dari :

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

Pasal 112

- (1) Subbagian Tatalaksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tatalaksana keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan penyiapan 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 113

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

Pasal 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 115

Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Hukum;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 116

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tatalaksana.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan bantuan hukum.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Pemberdayaan Keluarga

Pasal 117

Direktorat Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pemberdayaan keluarga.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Direktorat Pemberdayaan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang konsultasi dan advokasi sosial, pemberdayaan kelembagaan, pemberdayaan perempuan, kerjasama dan pengembangan usaha;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang konsultasi dan advokasi sosial, pemberdayaan kelembagaan, pemberdayaan perempuan, kerjasama dan pengembangan usaha sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang konsultasi dan advokasi sosial, pemberdayaan kelembagaan, pemberdayaan perempuan, kerjasama dan pengembangan usaha;

lug. I

- d. bimbingan teknis di bidang konsultasi dan advokasi sosial, pemberdayaan kelembagaan, pemberdayaan perempuan, kerjasama dan pengembangan usaha;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang konsultasi dan advokasi sosial, pemberdayaan kelembagaan, pemberdayaan perempuan, kerjasama dan pengembangan usaha;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 119

Direktorat Pemberdayaan Keluarga terdiri dari :

- a. Subdirektorat Konsultasi dan Advokasi Sosial;
- b. Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Perempuan;
- d. Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha;
- e. Subbagian Tata Usaha;

Pasal 120

Subdirektorat Konsultasi dan Advokasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang konsultasi dan advokasi sosial.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Subdirektorat Konsultasi dan Advokasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 122

Subdirektorat Konsultasi dan Advokasi Sosial ~~Keluarga~~ terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 123

Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang konsultasi dan advokasi sosial.

Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang konsultasi dan advokasi sosial.

Pasal 124

Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pemberdayaan kelembagaan.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 126

Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 127

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemberdayaan kelembagaan.

Pasal 128

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

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Subdirektorat Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

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

- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan.

Pasal 130

Subdirektorat Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 131

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan perempuan.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemberdayaan perempuan.

Pasal 132

Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Sub direktorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kerjasama dan pengembangan usaha;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.

Pasal 134

Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 135

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan evaluasi di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.

Pasal 136

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

Bagian Kelima

Direktorat Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat

Pasal 137

Direktorat Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Direktorat Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kerjasama kelembagaan dan pekerja sosial masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kerjasama kelembagaan dan pekerja sosial masyarakat sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemberdayaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kerjasama kelembagaan dan pekerja sosial masyarakat;
- d. bimbingan teknis di bidang pemberdayaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kerjasama kelembagaan dan pekerja sosial masyarakat;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, kerjasama kelembagaan dan pekerja sosial masyarakat;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 139

Direktorat Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat terdiri dari :

- a. Subdirektorat Karang Taruna;
- b. Subdirektorat Organisasi Sosial;
- c. Subdirektorat Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat;
- d. Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan;
- e. Subdirektorat Pekerja Sosial Masyarakat;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 140

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

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Subdirektorat Karang Taruna menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 142

Subdirektorat Karang Taruna terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 143

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan karang taruna.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemberdayaan karang taruna.

Pasal 144

Subdirektorat Organisasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pemberdayaan organisasi sosial

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Subdirektorat Organisasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 146

Subdirektorat Organisasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 147

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan organisasi sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemberdayaan organisasi sosial.

Pasal 148

Subdirektorat Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pemberdayaan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat.

Pasal 149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Subdirektorat Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 150

Subdirektorat Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 151

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat.

- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemberdayaan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat.

Pasal 152

Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang kerjasama kelembagaan.

Pasal 153

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama kelembagaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama kelembagaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kerjasama kelembagaan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang kerjasama kelembagaan;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama kelembagaan nasional dan internasional.

Pasal 154

Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 155

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kerjasama kelembagaan.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kerjasama kelembagaan.

Pasal 156

Subdirektorat Pekerja Sosial Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pemberdayaan pekerja sosial masyarakat.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Subdirektorat Pekerja Sosial Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial masyarakat;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial masyarakat;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemberdayaan pekerja sosial masyarakat;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial masyarakat;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial masyarakat.

Pasal 158

Subdirektorat Pekerja Sosial Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 159

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan pekerja sosial masyarakat.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemberdayaan pekerja sosial masyarakat.

Pasal 160

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

Bagian Keenam

Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil

Pasal 161

Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, pemberdayaan lingkungan sosial, kerjasama kelembagaan serta perlindungan dan advokasi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, pemberdayaan lingkungan sosial, kerjasama kelembagaan serta perlindungan dan advokasi sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia,

- pemberdayaan lingkungan sosial, pemberdayaan kerjasama kelembagaan serta perlindungan dan advokasi;
- d. bimbingan teknis di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, pemberdayaan lingkungan sosial, pemberdayaan kerjasama kelembagaan serta perlindungan dan advokasi;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang persiapan pemberdayaan, pemberdayaan sumber daya manusia, pemberdayaan lingkungan sosial, pemberdayaan kerjasama kelembagaan serta perlindungan dan advokasi;
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 163

Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil terdiri dari :

- a. Subdirektorat Persiapan Pemberdayaan;
- b. Subdirektorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Lingkungan Sosial;
- d. Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan;
- e. Subdirektorat Perlindungan dan Advokasi;
- f. Subbagian Tata Usaha;

Pasal 164

Subdirektorat Persiapan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang persiapan pemberdayaan.

Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Subdirektorat Persiapan Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 166

Subdirektorat Persiapan Pemberdayaan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 167

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang persiapan pemberdayaan.

- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang persiapan pemberdayaan.

Pasal 168

Subdirektorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pemberdayaan sumber daya manusia.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Subdirektorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 170

Subdirektorat Pemberdayaan Sumber Daya Manusia terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 171

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan sumber daya manusia.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan serta penyiapan bahan evaluasi di bidang pemberdayaan sumber daya manusia.

Pasal 172

Subdirektorat Pemberdayaan Lingkungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pemberdayaan lingkungan sosial.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Subdirektorat Pemberdayaan Lingkungan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan lingkungan sosial;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan lingkungan sosial;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemberdayaan lingkungan sosial;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan lingkungan sosial;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan lingkungan sosial.

Pasal 174

Subdirektorat Pemberdayaan Lingkungan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 175

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan lingkungan sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemberdayaan lingkungan sosial.

Pasal 176

Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang kerjasama kelembagaan.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama kelembagaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama kelembagaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kerjasama kelembagaan;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang kerjasama kelembagaan;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama kelembagaan.

Pasal 178

Subdirektorat Kerjasama Kelembagaan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Ing. 1

Pasal 179

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kerjasama kelembagaan.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kerjasama kelembagaan.

Pasal 180

Subdirektorat Perlindungan dan Advokasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang perlindungan dan advokasi.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Subdirektorat Perlindungan dan Advokasi menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 182

Subdirektorat Perlindungan dan Advokasi terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 183

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang perlindungan dan advokasi.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang perlindungan dan advokasi.

Pasal 184

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin

Pasal 185

Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pemberdayaan fakir miskin.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial, pengembangan kehidupan sosial budaya, kerjasama pengembangan usaha, dan pengembangan lembaga keuangan mikro;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial, pengembangan kehidupan sosial budaya, kerjasama pengembangan usaha, dan pengembangan lembaga keuangan mikro;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyiapan kondisi sosial, pengembangan kehidupan sosial budaya, kerjasama pengembangan usaha dan pengembangan lembaga keuangan mikro;
- d. bimbingan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial, pengembangan kehidupan sosial budaya, kerjasama pengembangan usaha dan pengembangan lembaga keuangan mikro;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial, pengembangan kehidupan sosial budaya, kerjasama pengembangan usaha dan pengembangan lembaga keuangan mikro;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 187

Direktorat Pemberdayaan Fakir Miskin terdiri dari :

- a. Subdirektorat Penyiapan Kondisi Sosial;
- b. Subdirektorat Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya;
- c. Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha;
- d. Subdirektorat Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 188

Subdirektorat Penyiapan Kondisi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang penyiapan kondisi sosial.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Subdirektorat Penyiapan Kondisi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial;

- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyiapan kondisi sosial;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial.

Pasal 190

Subdirektorat Penyiapan Kondisi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 191

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang penyiapan kondisi sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang penyiapan kondisi sosial.

Pasal 192

Subdirektorat Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pengembangan kehidupan sosial budaya.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Subdirektorat Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 194

Subdirektorat Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 195

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan kehidupan sosial budaya.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pengembangan kehidupan sosial budaya.

Pasal 196

Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang kerjasama pengembangan usaha.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kerjasama dan pengembangan usaha;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.

Pasal 198

Subdirektorat Kerjasama dan Pengembangan Usaha terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 199

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kerjasama dan pengembangan usaha.

Pasal 200

Subdirektorat Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Subdirektorat Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro.

Pasal 202

Subdirektorat Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 203

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro.

Pasal 204

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial

Pasal 205

Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa, keluarga pahlawan dan perintis, taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional serta kesetiakawanan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa, keluarga pahlawan dan perintis, taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional serta kesetiakawanan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa, keluarga pahlawan dan perintis, taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional serta kesetiakawanan sosial;
- d. bimbingan teknis di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa, keluarga pahlawan dan perintis, taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional serta kesetiakawanan sosial;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa, keluarga pahlawan dan perintis, taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional serta kesetiakawanan sosial;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 207

Direktorat Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial terdiri dari :

- a. Subdirektorat Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Tanda Jasa;
- b. Subdirektorat Keluarga Pahlawan dan Perintis;
- c. Subdirektorat Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;
- d. Subdirektorat Kesetiakawanan Sosial;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 208

Subdirektorat Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Tanda Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Subdirektorat Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Tanda Jasa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang nilai kepahlawanan, keperintisan dan tanda jasa.

49-1

Pasal 210

Subdirektorat Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Tanda Jasa terdiri dari:

- a. Seksi Nilai Kepahlawanan dan Keperintisan;
- b. Seksi Tanda Jasa.

Pasal 211

- (1) Seksi Nilai Kepahlawanan dan Keperintisan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan serta penyiapan bahan evaluasi di bidang nilai kepahlawanan dan keperintisan.
- (2) Seksi Tanda Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur, pemberian bimbingan teknis, pemantauan serta penyiapan bahan evaluasi di bidang penganugerahan tanda jasa.

Pasal 212

Subdirektorat Keluarga Pahlawan dan Perintis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang keluarga pahlawan dan perintis.

Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Subdirektorat Keluarga Pahlawan dan Perintis menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga pahlawan dan perintis;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga pahlawan dan perintis;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang keluarga pahlawan dan perintis;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang keluarga pahlawan dan perintis;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga pahlawan dan perintis.

Pasal 214

Subdirektorat Keluarga Pahlawan dan Perintis terdiri dari :

- a. Seksi Pendataan dan Pendaftaran;
- b. Seksi Bimbingan dan Bantuan.

Pasal 215

- (1) Seksi Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan penyiapan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi pendataan serta pendaftaran keluarga pahlawan dan perintis.
- (2) Seksi Bimbingan dan Bantuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman,

kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang keluarga pahlawan dan perintis.

Pasal 216

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

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Subdirektorat Taman Makam Pahlawan Nasional, Makam Pahlawan Nasional dan Taman Makam Pahlawan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 218

Subdirektorat Taman Makam Pahlawan Nasional, Makam Pahlawan Nasional dan Taman Makam Pahlawan terdiri dari :

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

Pasal 219

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

Pasal 220

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

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Subdirektorat Kesetiakawanan Sosial menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 222

Subdirektorat Kesetiakawanan Sosial terdiri dari :

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

Pasal 223

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

Pasal 224

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

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 225

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

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan Departemen di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- c. perumusan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 227

Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pelayanan Sosial Anak;
- c. Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia;
- d. Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat;
- e. Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial;
- f. Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 228

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

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran serta penyediaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan penataan organisasi, hukum dan hubungan masyarakat;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 230

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari :

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan Departemen di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- c. perumusan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 227

Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pelayanan Sosial Anak;
- c. Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia;
- d. Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat;
- e. Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial;
- f. Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 228

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

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran serta penyediaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan penataan organisasi, hukum dan hubungan masyarakat;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 230

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari :

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

Pasal 231

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran dan pengumpulan, pengolahan, penyediaan data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyediaan data dan informasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 233

Bagian Program dan Informasi terdiri dari :

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

Pasal 234

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi serta pelaporan.

Pasal 235

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

Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 237

Bagian Umum terdiri dari :

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

Pasal 238

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

Pasal 239

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 240

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tatalaksana keuangan;
- b. penyiapan urusan perbendaharaan dan gaji;
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 241

Bagian Keuangan terdiri dari :

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

Pasal 242

- (1) Subbagian Tatalaksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tatalaksana keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan penyiapan 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 243

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

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 245

Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Hukum;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 246

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tataaksana.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan bantuan hukum.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Pelayanan Sosial Anak

Pasal 247

Direktorat Pelayanan Sosial Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pelayanan sosial anak.

Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247, Direktorat Pelayanan Sosial Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, pelayanan sosial anak terlantar, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial anak;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, pelayanan sosial anak terlantar, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, pelayanan sosial anak terlantar, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial anak;
- d. bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, pelayanan sosial anak terlantar, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial anak;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, pelayanan sosial anak terlantar, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal, pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat, serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial anak;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

hs

Pasal 249

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak terdiri dari :

- a. Subdirektorat Pelayanan Sosial Anak Balita dan Pengangkatan Anak;
- b. Subdirektorat Pelayanan Sosial Anak Terlantar;
- c. Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Nakal;
- d. Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Cacat;
- e. Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial Anak;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 250

Subdirektorat Pelayanan Sosial Anak Balita dan Pengangkatan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Subdirektorat Pelayanan Sosial Anak Balita dan Pengangkatan Anak menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 252

Subdirektorat Pelayanan Sosial Anak Balita dan Pengangkatan Anak terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Pelayanan Sosial Pengangkatan Anak.

Pasal 253

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan penyiapan evaluasi serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial anak balita.
- (2) Seksi Pelayanan Sosial Pengangkatan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan pemberian bahan bimbingan teknis serta pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan sosial pengangkatan anak.

Pasal 254

Subdirektorat Pelayanan Sosial Anak Terlantar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan sosial anak terlantar.

Pasal 255

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, Subdirektorat Pelayanan Sosial Anak Terlantar menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 256

Subdirektorat Pelayanan Sosial Anak Terlantar terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 257

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial anak terlantar.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan sosial anak terlantar.

Pasal 258

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Nakal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal.

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Nakal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal.

Pasal 260

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Nakal terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 261

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal.

Pasal 262

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Cacat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat.

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Cacat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat.

Pasal 264

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak Cacat terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 265

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial anak cacat.

Pasal 266

Subdirektorat Kelembagaan Perlindungan dan Advokasi Sosial Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang perlindungan dan advokasi sosial anak.

Pasal 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Subdirektorat Kelembagaan Perlindungan dan Advokasi Sosial Anak menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 268

Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial Anak terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 269

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial anak.

- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial anak.

Pasal 270

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

Bagian Kelima

Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia

Pasal 271

Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pelayanan sosial lanjut usia.

Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam panti, pelayanan sosial lanjut usia luar panti, kelembagaan sosial lanjut usia serta perlindungan dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
- b. pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam panti, pelayanan sosial lanjut usia luar panti, kelembagaan sosial lanjut usia serta perlindungan dan aksesibilitas sosial lanjut usia sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam panti, pelayanan sosial lanjut usia luar panti, kelembagaan sosial lanjut usia serta perlindungan dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
- d. bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam panti, pelayanan sosial lanjut usia luar panti, kelembagaan sosial lanjut usia serta perlindungan dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam panti, pelayanan sosial lanjut usia luar panti, kelembagaan sosial lanjut usia serta perlindungan dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 273

Direktorat Pelayanan Sosial Lanjut Usia terdiri dari :

- a. Subdirektorat Pelayanan Sosial Dalam Panti;
- b. Subdirektorat Pelayanan Sosial Luar Panti;
- c. Subdirektorat Kelembagaan Sosial;
- d. Subdirektorat Perlindungan Sosial dan Aksesibilitas;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 274

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

Pasal 275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Subdirektorat Pelayanan Sosial Dalam Panti menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 276

Subdirektorat Pelayanan Sosial Dalam Panti terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 277

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam panti.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan sosial lanjut usia dalam panti.

Pasal 278

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

Pasal 279

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, Subdirektorat Pelayanan Sosial Luar Panti menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia luar panti;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia luar panti;

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

Pasal 280

Subdirektorat Pelayanan Sosial Luar Panti terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 281

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial lanjut usia luar panti.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan sosial lanjut usia luar panti.

Pasal 282

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

Pasal 283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Subdirektorat Kelembagaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 284

Subdirektorat Kelembagaan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 285

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan sosial lanjut usia.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kelembagaan sosial lanjut usia.

Pasal 286

Subdirektorat Perlindungan Sosial dan Aksesibilitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang perlindungan sosial dan aksesibilitas lanjut usia.

Pasal 287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Subdirektorat Perlindungan Sosial dan Aksesibilitas menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 288

Subdirektorat Perlindungan Sosial dan Aksesibilitas terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 289

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang perlindungan sosial dan aksesibilitas lanjut usia.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang perlindungan sosial dan aksesibilitas lanjut usia.

Pasal 290

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

hg L

Bagian Keenam

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat

Pasal 291

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat runtu wicara, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat runtu wicara, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat runtu wicara, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat;
- d. bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat runtu wicara, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat runtu wicara, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental serta kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

42

Pasal 293

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat terdiri dari :

- a. Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis;
- b. Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Netra;
- c. Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Rungu Wicara;
- d. Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Mental, Fisik dan Mental;
- e. Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan Dan Advokasi Sosial Penyandang Cacat;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 294

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis.

Pasal 295

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis.

Pasal 296

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 297

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat tubuh dan bekas penderita penyakit kronis.

Pasal 298

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Netra mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra.

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Netra menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra.

Pasal 300

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Netra terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 301

- (1) Pelayanan Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat netra.

Pasal 302

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Rungu Wicara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat rungu wicara.

Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Rungu Wicara menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat rungu wicara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat rungu wicara;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat rungu wicara;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat rungu wicara;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat rungu wicara.

Pasal 304

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Rungu Wicara terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 305

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat rungu wicara.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat rungu wicara.

Pasal 306

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Mental, Fisik dan Mental mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental.

Pasal 307

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Mental, Fisik dan Mental menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental.

Pasal 308

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat Mental, Fisik dan Mental terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 309

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat mental, cacat fisik dan mental.

Pasal 310

Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial Penyandang Cacat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang kelembagaan perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat.

Pasal 311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310, Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial Penyandang Cacat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat;

- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat.

Pasal 312

Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial Penyandang Cacat terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 313

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial penyandang cacat.

Pasal 314

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial

Pasal 315

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis, pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis, pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

kg
2

- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis, pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS;
- d. bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis, pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis, pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 317

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial terdiri dari :

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

Pasal 318

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

Pasal 319

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Gelandangan dan Pengemis menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 320

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Gelandangan dan Pengemis terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 321

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis.

Pasal 322

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Susila mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila.

Pasal 323

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Susila menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 324

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Susila terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 325

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila.

- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila.

Pasal 326

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

Pasal 327

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 328

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 329

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan.

Pasal 330

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

Pasal 331

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, Subdirektorat Pelayanan Sosial Orang Dengan HIV/AIDS menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 332

Subdirektorat Pelayanan Sosial Orang Dengan HIV/AIDS terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 333

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS.

Pasal 334

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza

Pasal 335

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan napza.

Pasal 336

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza, pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan Napza, kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza, pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan Napza, kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza, pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan Napza, kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial;
- d. bimbingan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza, pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan Napza, kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza, pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza, pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan Napza, kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 337

Direktorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza terdiri dari :

- a. Subdirektorat Pencegahan;
- b. Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- c. Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Lanjut;
- d. Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial;
- e. Subbagian Tata Usaha;

42.1

Pasal 338

Subdirektorat Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza.

Pasal 339

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 338, Subdirektorat Pencegahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza.

Pasal 340

Subdirektorat Pencegahan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 341

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pencegahan penyalahgunaan Napza.

Pasal 342

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza.

Pasal 343

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342, Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza.

Pasal 344

Subdirektorat Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 345

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan Napza.

Pasal 346

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

Pasal 347

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346, Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Lanjut menyelenggarakan fungsi :

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

No. 1

Pasal 348

Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Lanjut terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 349

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan Napza.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pengembangan dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan Napza.

Pasal 350

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

Pasal 351

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350, Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 352

Subdirektorat Kelembagaan, Perlindungan dan Advokasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 353

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial korban penyalahgunaan Napza.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kelembagaan, perlindungan dan advokasi sosial korban penyalahgunaan Napza.

Pasal 354

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

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL BANTUAN DAN JAMINAN SOSIAL

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 355

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

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan Departemen di bidang bantuan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bantuan dan jaminan sosial;
- c. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bantuan dan jaminan sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bantuan dan jaminan sosial;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 357

Direktorat Jenderal Bantuan Sosial dan Jaminan Sosial terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Alam;
- c. Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial;
- d. Direktorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran;
- e. Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial;
- f. Direktorat Jaminan Kesejahteraan 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. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran serta penyediaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan penataan organisasi, hukum dan hubungan masyarakat;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 360

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari :

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

Pasal 361

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran dan pengumpulan, pengolahan, penyediaan data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 362

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

- a. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyediaan data dan informasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 363

Bagian Program dan Informasi terdiri dari :

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

Pasal 364

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi serta pelaporan.

Pasal 365

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

Pasal 366

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

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

Pasal 367

Bagian Umum terdiri dari :

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

Pasal 368

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

Pasal 369

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tatalaksana keuangan;
- b. penyiapan urusan perbendaharaan dan gaji;
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 371

Bagian Keuangan terdiri dari :

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

Pasal 372

- (1) Subbagian Tatalaksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tatalaksana keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan penyiapan 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 373

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

Pasal 374

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373, Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 375

Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Hukum;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 376

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan tatalaksana.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan bantuan hukum.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Alam

Pasal 377

Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang bantuan sosial korban bencana alam.

Pasal 378

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Alam menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, rehabilitasi sosial serta resosialisasi dan rujukan korban bencana alam;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, rehabilitasi sosial, resosialisasi dan rujukan korban bencana alam sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dan penyelenggaraan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, rehabilitasi sosial, resosialisasi dan rujukan korban bencana alam;
- d. bimbingan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, rehabilitasi sosial, resosialisasi dan rujukan korban bencana alam;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, rehabilitasi sosial, resosialisasi dan rujukan korban bencana alam;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 379

Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Alam terdiri dari :

- a. Subdirektorat Kesiapsiagaan dan Mitigasi;
- b. Subdirektorat Tanggap Darurat;
- c. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial;
- d. Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 380

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

Pasal 381

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Subdirektorat Kesiapsiagaan dan Mitigasi menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 382

Subdirektorat Kesiapsiagaan dan Mitigasi terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 383

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi bantuan sosial korban bencana alam.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi bantuan sosial korban bencana alam.

Pasal 384

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

Pasal 385

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384, Subdirektorat Tanggap Darurat menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 386

Subdirektorat Tanggap Darurat terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 387

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang tanggap darurat bencana alam.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang tanggap darurat bencana alam.

Pasal 388

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial korban bencana alam.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 390

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 391

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial korban bencana alam.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial korban bencana alam.

Pasal 392

Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang resosialisasi dan rujukan korban bencana alam.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 394

Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 395

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang resosialisasi dan rujukan korban bencana alam.

- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang resosialisasi dan rujukan korban bencana alam.

Pasal 396

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

Bagian Kelima

Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial

Pasal 397

Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang bantuan sosial korban bencana sosial.

Pasal 398

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397, Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa, tanggap darurat, rehabilitasi sosial serta resosialisasi dan rujukan korban bencana sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisis, tanggap darurat, rehabilitasi sosial serta resosialisasi dan rujukan korban bencana sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang identifikasi dan analisa, tanggap darurat, rehabilitasi sosial serta resosialisasi dan rujukan korban bencana sosial;
- d. bimbingan teknis di bidang identifikasi dan analisa, tanggap darurat, rehabilitasi sosial serta resosialisasi dan rujukan korban bencana sosial;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa, tanggap darurat, rehabilitasi sosial serta resosialisasi dan rujukan korban bencana sosial;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 399

Direktorat Bantuan Sosial Korban Bencana Sosial terdiri dari :

- a. Subdirektorat Identifikasi dan Analisa;
- b. Subdirektorat Tanggap Darurat;
- c. Subdirektorat Rehabilitasi Sosial;
- d. Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 400

Subdirektorat Identifikasi dan Analisa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang identifikasi dan analisa korban bencana sosial.

Pasal 401

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400, Subdirektorat Identifikasi dan Analisa menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 402

Subdirektorat Identifikasi dan Analisa, terdiri dari :

- a. Seksi Identifikasi;
- b. Seksi Analisa.

Pasal 403

- (1) Seksi Identifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang identifikasi korban bencana sosial.
- (2) Seksi Analisa mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta bimbingan teknis dan penyiapan bahan evaluasi di bidang analisa korban bencana sosial.

Pasal 404

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

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Subdirektorat Tanggap Darurat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tanggap darurat bencana sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanggap darurat bencana sosial;

- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang tanggap darurat bencana sosial;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang tanggap darurat bencana sosial;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanggap darurat bencana sosial.

Pasal 406

Subdirektorat Tanggap Darurat terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 407

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang tanggap darurat bencana sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang tanggap darurat bencana sosial.

Pasal 408

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial korban bencana sosial.

Pasal 409

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408, Subdirektorat Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 410

Subdirektorat Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 411

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial korban bencana sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial korban bencana sosial.

Pasal 412

Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang resosialisasi dan rujukan korban bencana sosial.

Pasal 413

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 414

Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 415

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang resosialisasi dan rujukan korban bencana sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang resosialisasi dan rujukan korban bencana sosial.

Pasal 416

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



Bagian Keenam

Direktorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran

Pasal 417

Direktorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 418

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417, Direktorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa, bantuan sosial korban tindak kekerasan, bantuan sosial korban pekerja migran, resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa, bantuan sosial korban tindak kekerasan, bantuan sosial korban pekerja migran, resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang identifikasi dan analisa, bantuan sosial korban tindak kekerasan, bantuan sosial korban pekerja migran, resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- d. bimbingan teknis di bidang identifikasi dan analisa, bantuan sosial korban tindak kekerasan, bantuan sosial korban pekerja migran, resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa, bantuan sosial korban tindak kekerasan, bantuan sosial korban pekerja migran, resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 419

Direktorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran terdiri dari :

- a. Subdirektorat Identifikasi dan Analisa;
- b. Subdirektorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan;
- c. Subdirektorat Bantuan Sosial Pekerja Migran;
- d. Subdirektorat Resosilisasi dan Rujukan;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 420

Subdirektorat Identifikasi dan Analisa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang identifikasi dan analisa bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 421

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420, Subdirektorat Identifikasi dan Analisa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang identifikasi dan analisa korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang identifikasi dan analisa korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 422

Subdirektorat Identifikasi dan Analisa terdiri dari :

- a. Seksi Identifikasi;
- b. Seksi Analisa.

Pasal 423

- (1) Seksi Identifikasi mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan bahan evaluasi di bidang identifikasi korban tindak kekerasan dan pekerja migran.
- (2) Seksi Analisa mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan bahan evaluasi di bidang analisa korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 424

Subdirektorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang bantuan sosial korban tindak kekerasan.

Pasal 425

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424, Subdirektorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan menyelenggarakan fungsi :

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

- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bantuan sosial korban tindak kekerasan.

Pasal 426

Subdirektorat Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 427

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang bantuan sosial korban tindak kekerasan.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang bantuan sosial korban tindak kekerasan.

Pasal 428

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

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Subdirektorat Bantuan Sosial Pekerja Migran menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 430

Subdirektorat Bantuan Sosial Pekerja Migran terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 431

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang bantuan sosial pekerja migran;



- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang bantuan sosial pekerja migran.

Pasal 432

Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang resosialisasi dan rujukan.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 434

Subdirektorat Resosialisasi dan Rujukan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi

Pasal 435

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang resosialisasi dan rujukan korban tindak kekerasan dan pekerja migran.

Pasal 436

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial

Pasal 437

Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pengumpulan dan pengelolaan sumber dana sosial.

Pasal 438

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437, Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang bimbingan penggerakan sumber dana sosial, administrasi perizinan dana sosial, pengelolaan dana sosial, pemantauan dan pelaporan dana sosial serta penyidikan pengumpulan dan pengelolaan dana sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bimbingan penggerakan sumber dana sosial, administrasi perizinan dana sosial, pengelolaan dana sosial, pemantauan dan pelaporan dana sosial serta penyidikan pengumpulan dan pengelolaan dana sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bimbingan penggerakan sumber dana sosial, administrasi perizinan dana sosial, pengelolaan dana sosial, pemantauan dan pelaporan dana sosial serta penyidikan pengumpulan dan pengelolaan dana sosial;
- d. bimbingan teknis di bidang bimbingan penggerakan sumber dana sosial, administrasi perizinan dana sosial, pengelolaan dana sosial, pemantauan dan pelaporan dana sosial serta penyidikan pengumpulan dan pengelolaan dana sosial;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bimbingan penggerakan sumber dana sosial, administrasi perizinan dana sosial, pengelolaan dana sosial, pemantauan dan pelaporan dana sosial serta penyidikan pengumpulan dan pengelolaan dana sosial;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 439

Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial terdiri dari :

- a. Subdirektorat Bimbingan dan Penggerakan;
- b. Subdirektorat Administrasi Perizinan;
- c. Subdirektorat Pengelolaan;
- d. Subdirektorat Pemantauan dan Pelaporan;
- e. Subdirektorat Penyidikan;
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 440

Subdirektorat Bimbingan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang bimbingan dan penggerakan sumber dana sosial.

Pasal 441

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440, Subdirektorat Bimbingan dan Pengerahan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 442

Subdirektorat Bimbingan dan Pengerahan terdiri dari :

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

Pasal 443

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang bimbingan dan pengerahan sumber dana sosial.
- (2) Seksi Pengerahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penggalian dan pengumpulan serta penyiapan bahan evaluasi di bidang bimbingan dan pengerahan sumber dana sosial.

Pasal 444

Subdirektorat Administrasi Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang administrasi perizinan dana sosial.

Pasal 445

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444, Subdirektorat Administrasi Perizinan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 446

Subdirektorat Administrasi Perizinan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Penyiapan Perizinan.

Pasal 447

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan bahan evaluasi di bidang administrasi perizinan dan sosial.
- (2) Seksi Penyiapan Perizinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi perizinan dan bahan evaluasi di bidang administrasi perizinan dan sosial.

Pasal 448

Subdirektorat Pengelolaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pengelolaan dana sosial.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Subdirektorat Pengelolaan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 450

Subdirektorat Pengelolaan terdiri dari :

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

Pasal 451

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan dana sosial.
- (2) Seksi Pendayagunaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan, pemanfaatan, penyaluran dan bahan evaluasi di bidang pengelolaan dana sosial.

Pasal 452

Subdirektorat Pemantauan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pemantauan dan pelaporan dana sosial.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Subdirektorat Pemantauan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 454

Subdirektorat Pemantauan dan Pelaporan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 455

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur serta pemberian bimbingan teknis dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemantauan dan pelaporan dana sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang pemantauan dan pelaporan dana sosial.

Pasal 456

Subdirektorat Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang penyidikan dana sosial.

Pasal 457

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 456, Subdirektorat Penyidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyidikan dana sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyidikan dana sosial;

- c. penyiapan bahan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyidikan dana sosial;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang penyidikan dana sosial;
- e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyidikan dana sosial.

Pasal 458

Subdirektorat Penyidikan terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Penyiapan dan Tindak Lanjut.

Pasal 459

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang penyidikan dana sosial.
- (2) Seksi Penyiapan dan Tindak Lanjut mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan penyidikan dan tindakan serta penyiapan bahan evaluasi di bidang penyidikan dana sosial.

Pasal 460

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Jaminan Kesejahteraan Sosial

Pasal 461

Direktorat Jaminan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang jaminan kesejahteraan sosial.

Pasal 462

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461, Direktorat Jaminan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa, asuransi kesejahteraan sosial, kelembagaan jaminan kesejahteraan sosial dan jaminan kesetiakawanan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa, asuransi kesejahteraan sosial, kelembagaan jaminan kesejahteraan sosial dan jaminan kesetiakawanan sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang identifikasi dan analisa, asuransi kesejahteraan sosial, kelembagaan jaminan kesejahteraan sosial dan jaminan kesetiakawanan sosial;



- d. bimbingan teknis di bidang identifikasi dan analisa, asuransi kesejahteraan sosial, kelembagaan jaminan kesejahteraan sosial dan jaminan kesetiakawanan sosial;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan analisa, asuransi kesejahteraan sosial, kelembagaan jaminan kesejahteraan sosial dan jaminan kesetiakawanan sosial;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 463

Direktorat Jaminan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Subdirektorat Identifikasi dan Analisa;
- b. Subdirektorat Asuransi Kesejahteraan Sosial;
- c. Subdirektorat Kelembagaan Jaminan Kesejahteraan Sosial;
- d. Subdirektorat Jaminan Kesetiakawanan Sosial;
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 464

Subdirektorat Identifikasi dan Analisa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang identifikasi dan analisa jaminan kesejahteraan sosial.

Pasal 465

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal Subdirektorat Identifikasi dan Analisa menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 466

Subdirektorat Identifikasi dan Analisa terdiri dari :

- a. Seksi Identifikasi;
- b. Seksi Analisa.

Pasal 467

- (1) Seksi Identifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan bahan evaluasi di bidang identifikasi jaminan kesejahteraan sosial.

- (2) Seksi Analisa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan bahan evaluasi di bidang analisa jaminan kesejahteraan sosial.

Pasal 468

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

Pasal 469

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 468, Subdirektorat Asuransi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 470

Subdirektorat Asuransi Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 471

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis di bidang asuransi kesejahteraan sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang asuransi kesejahteraan sosial.

Pasal 472

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

Pasal 473

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472, Subdirektorat Kelembagaan Jaminan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 474

Subdirektorat Kelembagaan Jaminan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 475

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang kelembagaan jaminan kesejahteraan sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang kelembagaan jaminan kesejahteraan sosial.

Pasal 476

Subdirektorat Jaminan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan pemberian bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang jaminan kesetiakawanan sosial.

Pasal 477

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

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

Pasal 478

Subdirektorat Jaminan Kesetiakawanan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 479

- (1) Seksi Standardisasi dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis di bidang jaminan kesetiakawanan sosial.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi di bidang jaminan kesetiakawanan sosial.

Pasal 480

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

BAB VIII

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 481

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Departemen.

Pasal 482

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 481, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan kinerja, keuangan dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas petunjuk Menteri;
- c. pelaksanaan urusan administrasi Inspektorat Jenderal;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 483

Inspektorat Jenderal terdiri dari :

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I Bidang Pemberdayaan Sosial;
- c. Inspektorat II Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- d. Inspektorat III Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial;
- e. Inspektorat IV Bidang Penunjang dan Investigasi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 484

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 485

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana dan program kerja pengawasan;
- b. pelaksanaan administrasi laporan hasil pemeriksaan dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- c. pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian laporan hasil pemeriksaan;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, dan perlengkapan Inspektorat Jenderal.

Pasal 486

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Evaluasi;
- b. Bagian Analisa dan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- c. Bagian Kepegawaian dan Umum;
- d. Bagian Keuangan.

Pasal 487

Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program, penyediaan informasi pengawasan, serta dokumentasi.

Pasal 488

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 487, Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 489

Bagian Program dan Evaluasi terdiri dari :

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 490

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

Pasal 491

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

Pasal 492

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, Bagian Analisa dan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 493

Bagian Analisa dan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terdiri dari :

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

Pasal 494

- (1) Subbagian Analisa Laporan Hasil Pengawasan mempunyai tugas melakukan penghimpunan, analisa, menyiapkan laporan analisa hasil laporan pengawasan kepada Inspektur Jenderal dan instansi terkait.

- (2) Subbagian Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut dan penyajian laporan hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh para Inspektur.

Pasal 495

Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan kepegawaian, tata persuratan, kearsipan dan rumah tangga.

Pasal 496

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495, Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan, kearsipan dan rumah tangga.

Pasal 497

Bagian Kepegawaian dan Umum terdiri dari :

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Pasal 498

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

Pasal 499

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan tatalaksana keuangan, perbendaharaan dan gaji.

Pasal 500

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tatalaksana keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji.

Pasal 501

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Subbagian Tatalaksana Keuangan;
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Gaji.

Pasal 502

- (1) Subbagian Tatalaksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan ketatalaksana keuangan, perjalanan dinas dan laporan keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan kebendaharaan dan gaji.

Bagian Keempat

Inspektorat I Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 503

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

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Inspektorat I Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pengawasan dan program kerja pemeriksaan lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pengawasan, pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
- c. pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
- d. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
- e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan, penilaian, pengujian, dan pengusutan lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

Pasal 505

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat I bidang pemberdayaan sosial;

Bagian Kelima

Inspektorat II Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 506

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

Pasal 507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506, Inspektorat II Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pengawasan dan program kerja pemeriksaan lingkup Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dan unit pelaksana teknisnya;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pengawasan, pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dan unit pelaksana teknisnya;
- c. pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dan unit pelaksana teknisnya;
- d. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang lingkup Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dan unit pelaksana teknisnya;
- e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Direktorat Jenderal Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dan unit pelaksana teknisnya.

Pasal 508

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat II bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial.

Bagian Keenam

Inspektorat III Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial

Pasal 509

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

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Inspektorat III Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pengawasan dan program kerja pemeriksaan lingkup Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pengawasan, pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial;
- c. pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial;
- d. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang lingkup Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial;
- e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Direktorat Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial.

Pasal 511

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat III bidang bantuan dan jaminan sosial.

Bagian Ketujuh

Inspektorat IV Bidang Penunjang dan Investigasi

Pasal 512

Inspektorat IV Bidang Penunjang dan Investigasi 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 513

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Inspektorat IV Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pengawasan dan program kerja pemeriksaan lingkup Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial serta unit pelaksana teknisnya dan investigasi;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pengawasan, pemeriksaan, penilaian, pengujian dan penyusutan lingkup Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial serta unit pelaksana teknisnya dan investigasi;
- c. pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Sekretariat Jenderal Inspektorat Jenderal, Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial serta unit pelaksana teknisnya dan investigasi;
- d. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang lingkup Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial serta unit pelaksana teknisnya dan investigasi;
- e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial serta unit pelaksana teknisnya dan investigasi.

Pasal 514

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat IV bidang penunjang dan investigasi.

Pasal 515

- (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;

lg-1

- (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.

BAB IX

BADAN PENDIDIKAN DAN PENELITIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 516

Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan penelitian di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 517

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 516, Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial, penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, pengembangan ketahanan sosial masyarakat serta data dan informasi kesejahteraan sosial;
- b. penyusunan program di bidang pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial, penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, pengembangan ketahanan sosial masyarakat serta data dan informasi kesejahteraan sosial;
- c. koordinasi pelaksanaan di bidang pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial, penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, pengembangan ketahanan sosial masyarakat serta data dan informasi kesejahteraan sosial;
- d. evaluasi pelaksanaan di bidang pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial, penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial, pengembangan ketahanan sosial masyarakat serta data dan informasi kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan administrasi Badan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 518

Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial terdiri dari:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial ;
- d. Pusat Pengembangan Ketahanan Sosial Masyarakat;
- e. Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan

Pasal 519

Sekretariat Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi di lingkungan Badan.

Pasal 520

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 519, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, serta penyediaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian tata persuratan dan kearsipan, kerumah tanggaan dan, perlengkapan;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi;
- e. pelaksanaan urusan hukum dan hubungan masyarakat;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 521

Sekretariat Badan terdiri dari :

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

Pasal 522

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengumpulan, pengolahan, penyediaan data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 523

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan, pengumpulan, pengolahan, penyediaan data dan informasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 524

Bagian Program dan Informasi terdiri dari :

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

Pasal 525

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi serta pelaporan.

Pasal 526

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

Pasal 527

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 528

Bagian Umum terdiri dari :

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

Pasal 529

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

Pasal 530

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan tatalaksana keuangan;
- b. penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan dan gaji;
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 532

Bagian Keuangan terdiri dari :

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

Pasal 533

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

Pasal 534

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

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan penataan organisasi serta tatalaksana;
- b. penyiapan bahan penyusunan perundang-undangan, penelaahan dan bantuan hukum;
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 536

Bagian Organisasi, Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Hukum;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 537

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan penataan organisasi dan tatalaksana.
- (2) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perundang-undangan, penelaahan dan bantuan hukum.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial

Pasal 538

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi serta pelaksanaan di bidang pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial.

Pasal 539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- b. penyusunan program pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- c. pelayanan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- d. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai dan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat berskala nasional dan internasional;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 540

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program;
- c. Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai;
- d. Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 541

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan rumah tangga.

Pasal 542

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan dan kearsipan.
- b. pelaksanaan urusan kerumah tanggaan dan perlengkapan.

Pasal 543

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 544

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan dan kearsipan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan kerumah tanggaan dan perlengkapan.

Ing
2

Pasal 545

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial.

Pasal 546

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

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan teknis kesejahteraan sosial;
- b. penyiapan penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan fungsional dan profesi kesejahteraan sosial;
- c. penyiapan penyusunan standardisasi, akreditasi, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan profesi kesejahteraan sosial;

Pasal 547

Bidang Program terdiri dari :

- a. Subbidang Perencanaan dan Program;
- b. Subbidang Standardisasi, Akreditasi, Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 548

- (1) Subbidang Perencanaan dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional serta profesi kesejahteraan sosial.
- (2) Subbidang Standarisasi, Akreditasi, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standarisasi, akreditasi, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional serta profesi kesejahteraan sosial.

Pasal 549

Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta monitoring dan evaluasi pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 550

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549, Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. penyiapan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 551

Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri dari :

- a. Subbidang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.
- b. Subbidang Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 552

- (1) Subbidang Pelaksanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 553

Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta evaluasi pendidikan dan pelatihan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat.

Pasal 554

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 553, Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyiapan pendidikan dan pelatihan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat.

Pasal 555

Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat terdiri dari :

- a. Subbidang Pelaksanaan;
- b. Subbidang Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 556

- (1) Subbidang Pelaksanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat.
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi serta penyiapan bahan pengembangan pendidikan dan pelatihan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat.

Bagian Keenam

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial

Pasal 557

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

Pasal 558

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 557, Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang program, kerjasama dan publikasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang program, kerjasama dan publikasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang program, kerjasama dan publikasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- d. bimbingan teknis di bidang program, kerjasama dan publikasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang program, kerjasama dan publikasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;

Pasal 559

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program;
- c. Bidang Kerjasama dan Publikasi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 560

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

Pasal 561

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 562

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 563

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan dan kearsipan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 564

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Pasal 565

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 564, Bidang Program menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan analisa kebutuhan penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- b. penyusunan perencanaan program penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- c. penyusunan anggaran penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Pasal 566

Bidang Program terdiri dari :

- a. Subbidang Analisa Kebutuhan;
- b. Subbidang Perencanaan Program.

Pasal 567

- (1) Subbidang Analisa Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa kebutuhan penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.
- (2) Subbidang Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Pasal 568

Bidang Kerjasama dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan kerjasama dan publikasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Pasal 569

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 568, Bidang Kerjasama dan Publikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan kerjasama penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan publikasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Pasal 570

Bidang Kerjasama dan Publikasi terdiri dari :

- a. Subbidang Kerjasama;
- b. Subbidang Publikasi.

Pasal 571

- (1) Subbidang Kerjasama Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerjasama penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

- (2) Subbidang Publikasi Penelitian Permasalahan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan publikasi penelitian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

Bagian Ketujuh

Pusat Pengembangan Ketahanan Sosial Masyarakat

Pasal 572

Pusat Pengembangan Ketahanan Sosial Masyarakat mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis serta koordinasi dan pelaksanaan di bidang pengembangan ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 573

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 572, Pusat Pengembangan Ketahanan Sosial Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang program, kerjasama dan publikasi pengembangan ketahanan sosial masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang program, kerjasama dan publikasi pengembangan ketahanan sosial masyarakat sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- c. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang program, kerjasama dan publikasi pengembangan ketahanan sosial masyarakat;
- d. bimbingan teknis di bidang program, kerjasama dan publikasi serta pengembangan ketahanan sosial masyarakat;
- e. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang program, kerjasama dan publikasi pengembangan ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 574

Pusat Pengembangan Permasalahan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Bidang Program;
- b. Bidang Kerjasama dan Publikasi;
- c. Subbagian Tata Usaha;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 575

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran pengembangan ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 576

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 575, Bidang Program menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan analisa kebutuhan pengembangan ketahanan sosial masyarakat;
- b. penyusunan perencanaan program pengembangan ketahanan sosial masyarakat;
- c. penyusunan anggaran pengembangan ketahanan sosial masyarakat.



Pasal 577

Bidang Program terdiri dari :

- a. Subbidang Analisa Kebutuhan;
- b. Subbidang Perencanaan Program.

Pasal 578

- (1) Subbidang Analisa Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa kebutuhan pengembangan ketahanan sosial masyarakat.
- (2) Subbidang Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program pengembangan ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 579

Bidang Kerjasama dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan kerjasama dan publikasi pengembangan ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 580

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 579, Bidang Kerjasama dan Publikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan kerjasama pengembangan ketahanan sosial masyarakat;
- b. pelaksanaan publikasi pengembangan ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 581

Bidang Kerjasama dan Publikasi terdiri dari :

- a. Subbidang Kerjasama;
- b. Subbidang Publikasi.

Pasal 582

- (1) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerjasama pengembangan ketahanan sosial masyarakat.
- (2) Subbidang Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan publikasi pengembangan ketahanan sosial masyarakat.

Pasal 583

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

Bagian Keempat

PUSAT DATA DAN INFORMASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pasal 584

Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengembangan sistem informasi, serta pelayanan data dan informasi kesejahteraan sosial.

Pasal 585

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 584, Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sistem informasi kesejahteraan sosial;
- b. penyusunan program pengembangan sistem informasi kesejahteraan sosial;
- c. pembinaan dan pengembangan sistem informasi kesejahteraan sosial;
- d. penyediaan dan pelayanan data dan informasi kesejahteraan sosial;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pengembangan sistem informasi serta pelayanan data dan informasi;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 586

Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengelolaan Data dan Pengembangan Sistem;
- c. Bidang Pelayanan Data dan Informasi.

Pasal 587

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

Pasal 588

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 587, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 589

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 590

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan dan kearsipan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 591

Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta pengembangan sistem informasi kesejahteraan sosial.

Pasal 592

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 591, Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data kesejahteraan sosial;
- b. pengembangan sistem informasi kesejahteraan sosial.

Pasal 593

Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Sistem terdiri dari :

- a. Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data;
- b. Subbidang Pengembangan Sistem.

Pasal 594

- (1) Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data kesejahteraan sosial.
- (2) Subbidang Pengembangan Sistem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi kesejahteraan sosial.

Pasal 595

Bidang Pelayanan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan, penyajian dan penyebarluasan data dan informasi serta kerjasama pelayanan data dan informasi kesejahteraan sosial.

Pasal 596

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595, Bidang Pelayanan Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyajian dan penyebarluasan data dan informasi kesejahteraan sosial;
- b. kerjasama pelayanan data dan informasi kesejahteraan sosial.

Pasal 597

Bidang Pelayanan Data dan Informasi terdiri dari :

- a. Subbidang Penyajian dan Penyebaran;
- b. Subbidang Kerjasama.

Pasal 598

- (1) Subbidang Penyajian dan Penyebaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyajian dan penyebarluasan data dan informasi kesejahteraan sosial.
- (2) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerjasama pelayanan data dan informasi kesejahteraan sosial.

BAB X
STAF AHLI

Pasal 599

- (1) Staf Ahli adalah unsur pembantu Menteri di bidang keahlian tertentu yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri.
- (2) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah tertentu sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 600

- (1) Staf Ahli terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Menteri Bidang Otonomi Daerah;
 - b. Staf Ahli Menteri Bidang Hubungan Antar Lembaga;
 - c. Staf Ahli Menteri Bidang Perlindungan Sosial;
 - d. Staf Ahli Menteri Bidang Dampak Sosial;
 - e. Staf Ahli Menteri Bidang Integrasi Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya secara administratif Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Staf Ahli dibantu oleh 1 (satu) Subbagian Tata Usaha yang secara administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bagian Tata Usaha Pimpinan pada Biro Umum, Sekretariat Jenderal.

Pasal 601

- (1) Staf Ahli Menteri Bidang Otonomi Daerah mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah otonomi daerah.
- (2) Staf Ahli Menteri Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah hubungan antar lembaga.
- (3) Staf Ahli Menteri Bidang Perlindungan Sosial mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah perlindungan sosial.
- (4) Staf Ahli Menteri Bidang Dampak Sosial mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah dampak sosial.
- (5) Staf Ahli Menteri Bidang Integrasi Sosial mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah integrasi sosial.

BAB XI
PUSAT PENYULUHAN SOSIAL
Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 602

- (1) Pusat Penyuluhan Sosial adalah unsur penunjang Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Penyuluhan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 603

Pusat Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan sosial.

Pasal 604

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 603, Pusat Penyuluhan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program penyuluhan sosial;
- b. pelaksanaan penyuluhan sosial;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penyuluhan sosial;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 605

Pusat Penyuluhan Sosial terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program;
- c. Bidang Penyelenggaran;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 606

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tatalaksana keuangan, administrasi kepegawaian, persuratan, kearsipan dan rumah tangga serta perlengkapan Pusat.

Pasal 607

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 606, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan keuangan dan penyusunan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, persuratan, kearsipan dan rumah tangga serta perlengkapan.

Pasal 608

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

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

Pasal 609

- (1) Sub bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan penyusunan anggaran.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 610

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perencanaan program, analisa kebutuhan penyuluhan, pengembangan media dan teknologi serta penyusunan sarana penyuluhan sosial.

Pasal 611

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 610, Bidang Program Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan rencana, program dan analisa kebutuhan penyuluhan sosial;
- b. penyiapan bahan pengembangan media dan teknologi serta sarana penyuluhan sosial.

Pasal 612

Bidang Program terdiri dari :

- a. Subbidang Analisa Kebutuhan;
- b. Subbidang Media dan Teknologi.

Pasal 613

- (1) Subbidang Analisa Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisa kebutuhan penyuluhan sosial.
- (2) Subbidang Media dan Teknologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan dan teknologi serta sarana penyuluhan sosial.

Pasal 614

Bidang Penyelenggaran mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penyuluhan sosial.

Pasal 615

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 614, Bidang Penyelenggaran meyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan penyuluhan sosial;
- b. penyiapan pengembangan peningkatan mutu penyuluhan sosial;
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaksanaan pelaporan.

Pasal 616

Bidang Penyelenggaran terdiri dari :

- a. Subbidang Pelaksanaan dan Peningkatan Mutu;
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan;

Pasal 617

- (1) Subbidang Pelaksanaan dan Peningkatan Mutu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan sosial dan pengembangan peningkatan mutu penyuluhan sosial.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan bahan laporan penyuluhan sosial.

BAB XII

Pusat Penyusunan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 618

- (1) Pusat Penyusunan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum adalah unsur penunjang Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 619

Pusat Penyusunan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelayanan, pertimbangan dan bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 620

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 619, Pusat Penyusunan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, penelaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pemberian bantuan hukum;
- b. pelaksanaan urusan pelayanan, pertimbangan dan bantuan hukum;
- c. pengelolaan dokumentasi, informasi dan jaringan hukum serta kodifikasi;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 621

Pusat Penyusunan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Penyusunan Perundang-Undangan;
- c. Bidang Bantuan Hukum dan Dokumentasi;

Pasal 622

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan evaluasi, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan Pusat.

Pasal 623

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 622, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 624

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Subbagian Program dan Evaluasi;
- b. Subbagian Umum.

Pasal 625

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

Pasal 626

Bidang Penyusunan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 627

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 626, Bidang Penyusunan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan penelaahan, harmonisasi, penyusunan dan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan urusan penelaahan, harmonisasi, penyusunan dan perumusan rancangan peraturan dan keputusan Menteri Sosial.

Pasal 628

Bidang Penyusunan Perundang-Undangan terdiri dari :

- a. Subbidang Penyusunan dan Perumusan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan I;
- b. Subbidang Penyusunan dan Perumusan Rancangan Peraturan Perundang-undangan II.

Pasal 629

- (1) Subbidang Penyusunan dan Perumusan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, harmonisasi, penyusunan dan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesejahteraan sosial.
- (2) Subbidang Penyusunan dan Perumusan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, harmonisasi, penyusunan dan perumusan rancangan peraturan dan Keputusan Menteri Sosial.

Pasal 630

Bidang Bantuan Hukum dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pertimbangan dan bantuan hukum serta pengelolaan urusan dokumentasi, informasi dan kodifikasi hukum.

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Bidang Bantuan Hukum dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan, pertimbangan dan bantuan hukum;
- b. penyiapan dan pelaksanaan urusan dokumentasi dan informasi serta kodifikasi hukum.

Pasal 632

Bidang Bantuan dan Dokumentasi terdiri dari :

- a. Subbidang Bantuan Hukum;
- b. Subbidang Dokumentasi dan Informasi.

Pasal 633

- (1) Subbidang Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan bantuan, pertimbangan dan konsultasi hukum, serta penyelesaian kasus hukum.
- (2) Subbidang Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan dokumentasi hukum, penyebaran informasi, jaringan dan kerjasama serta kodifikasi hukum.

BAB XIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 634

- (1) Di lingkungan Departemen Sosial dapat dibentuk jabatan fungsional tertentu yang bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dalam satuan kerja unit eselon II.

Pasal 635

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional 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 tenaga fungsional senior yang ditunjuk 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 yang berlaku.

BAB XIV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 636

- (1) Di lingkungan Departemen Sosial dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis penunjang Direktorat Jenderal/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 bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB XV
TATA KERJA

Pasal 637

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 Departemen serta dengan instansi lain di luar Departemen sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 638

Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 639

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam lingkungan Departemen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 640

Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 641

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 642

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 XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 643

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Keputusan ini ditetapkan oleh Menteri Sosial setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pemberdayaan aparatur negara.

Pasal 644

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 645

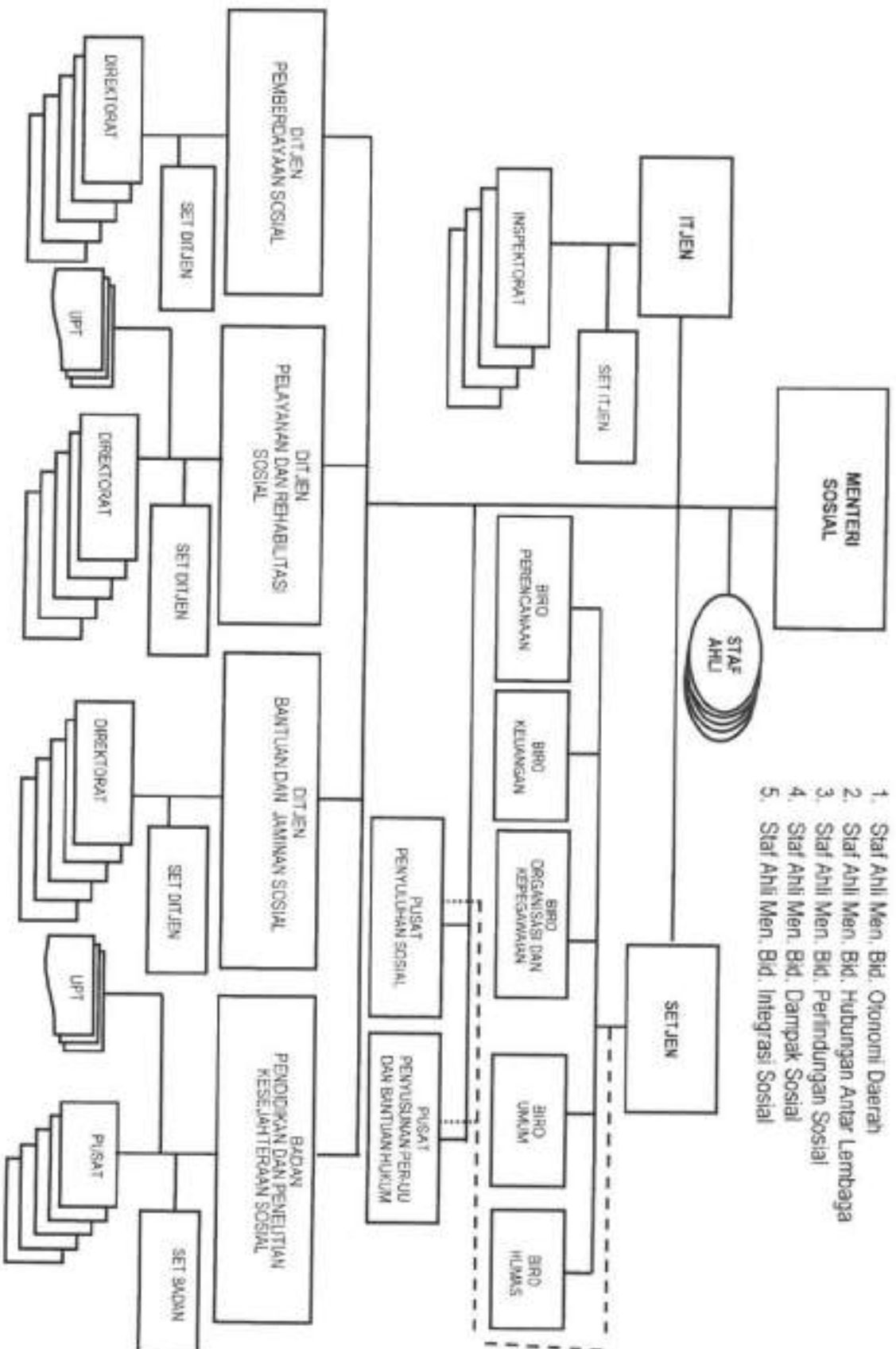
Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 07 Juli 2005

MENTERI SOSIAL RI,

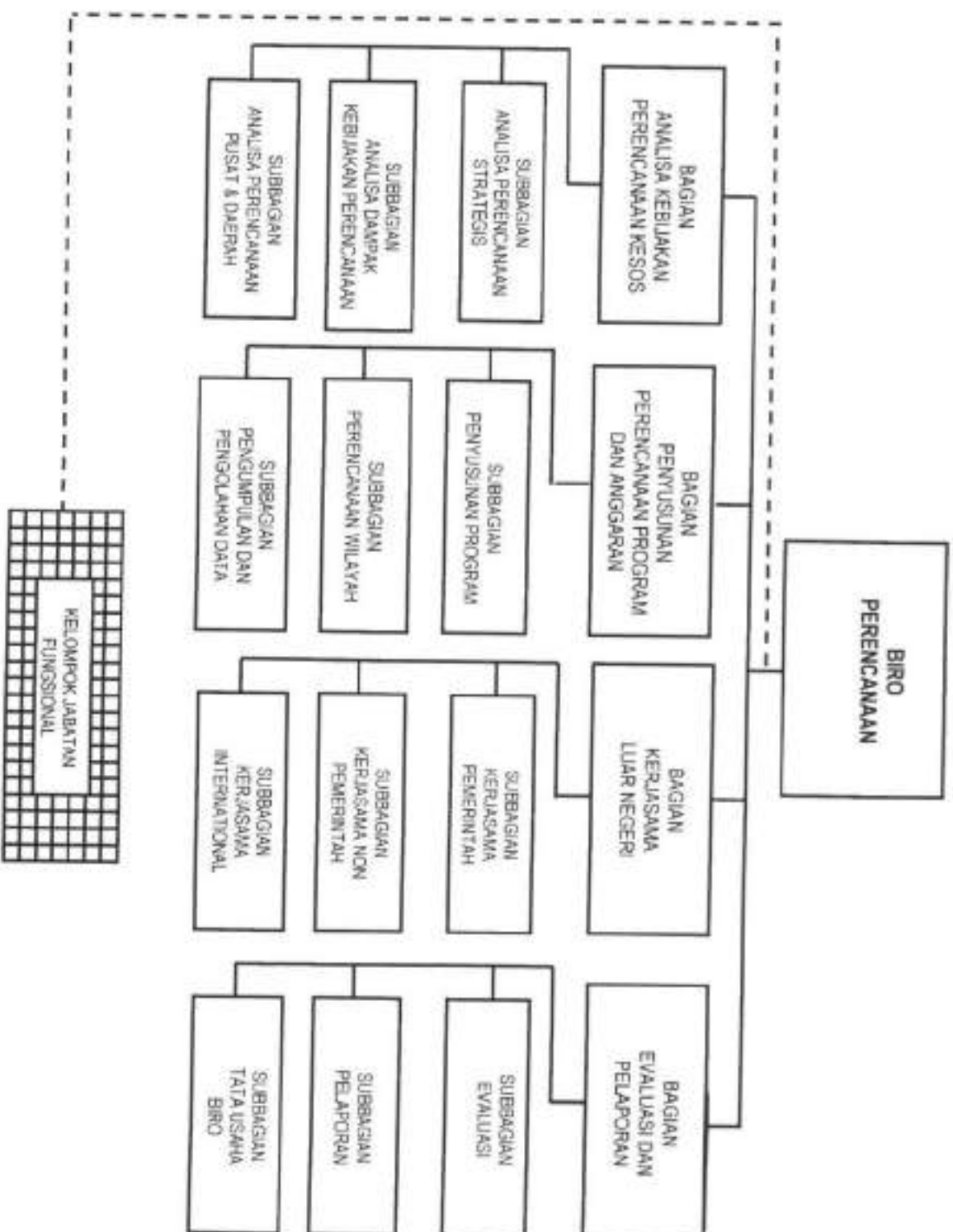
ttd.

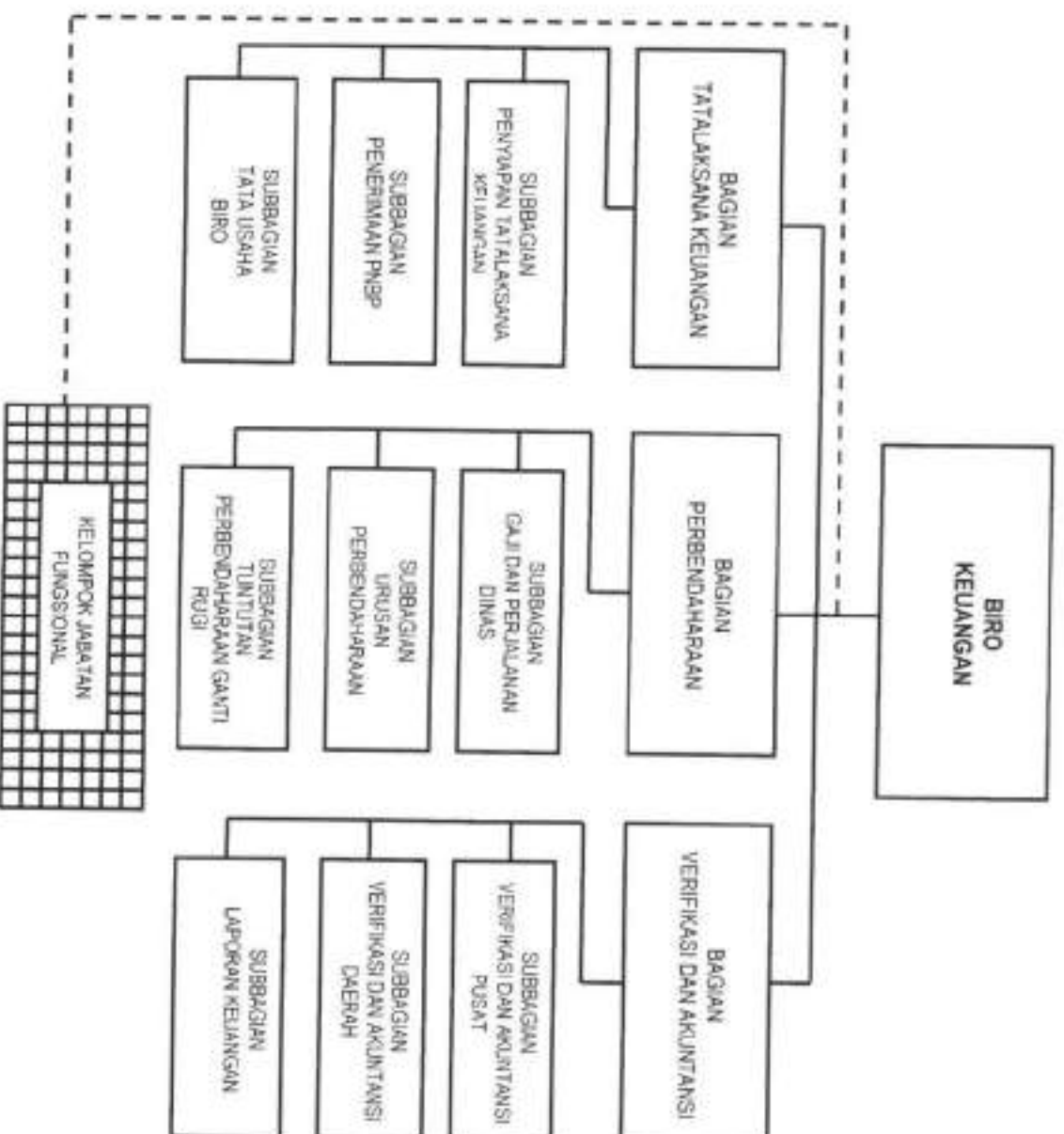
H. BACHTIAR CHAMSYAH, SE



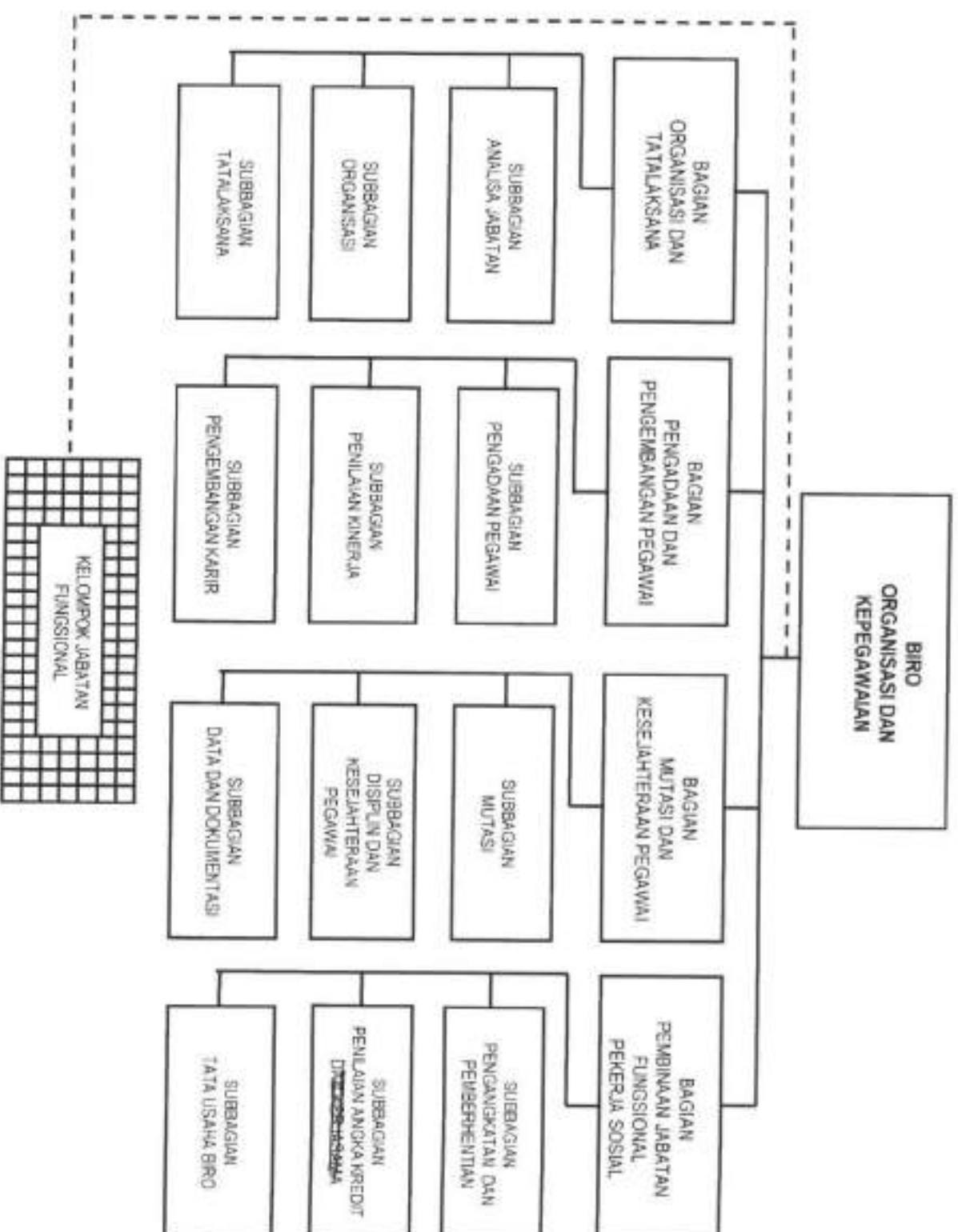
ke 3

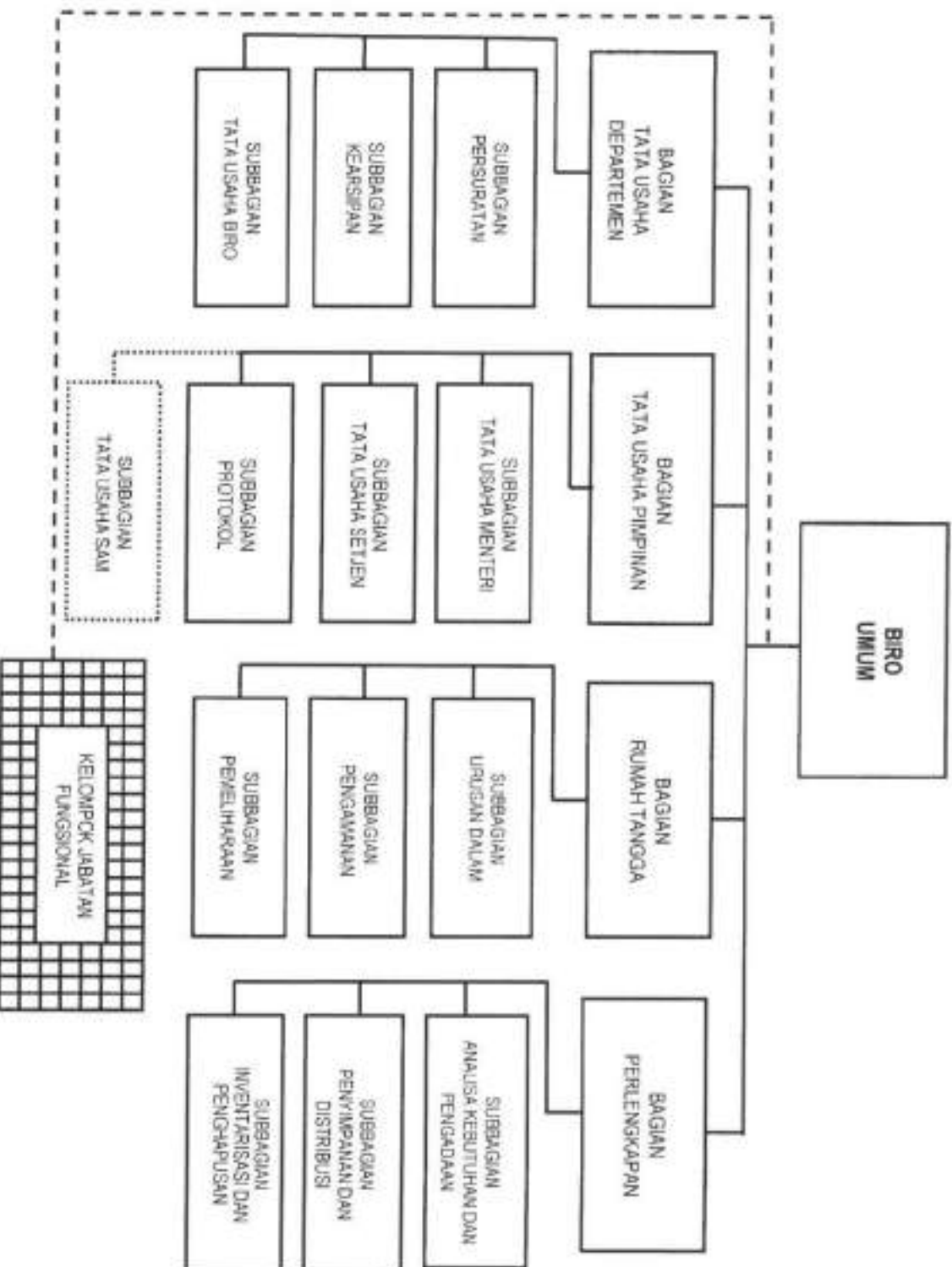




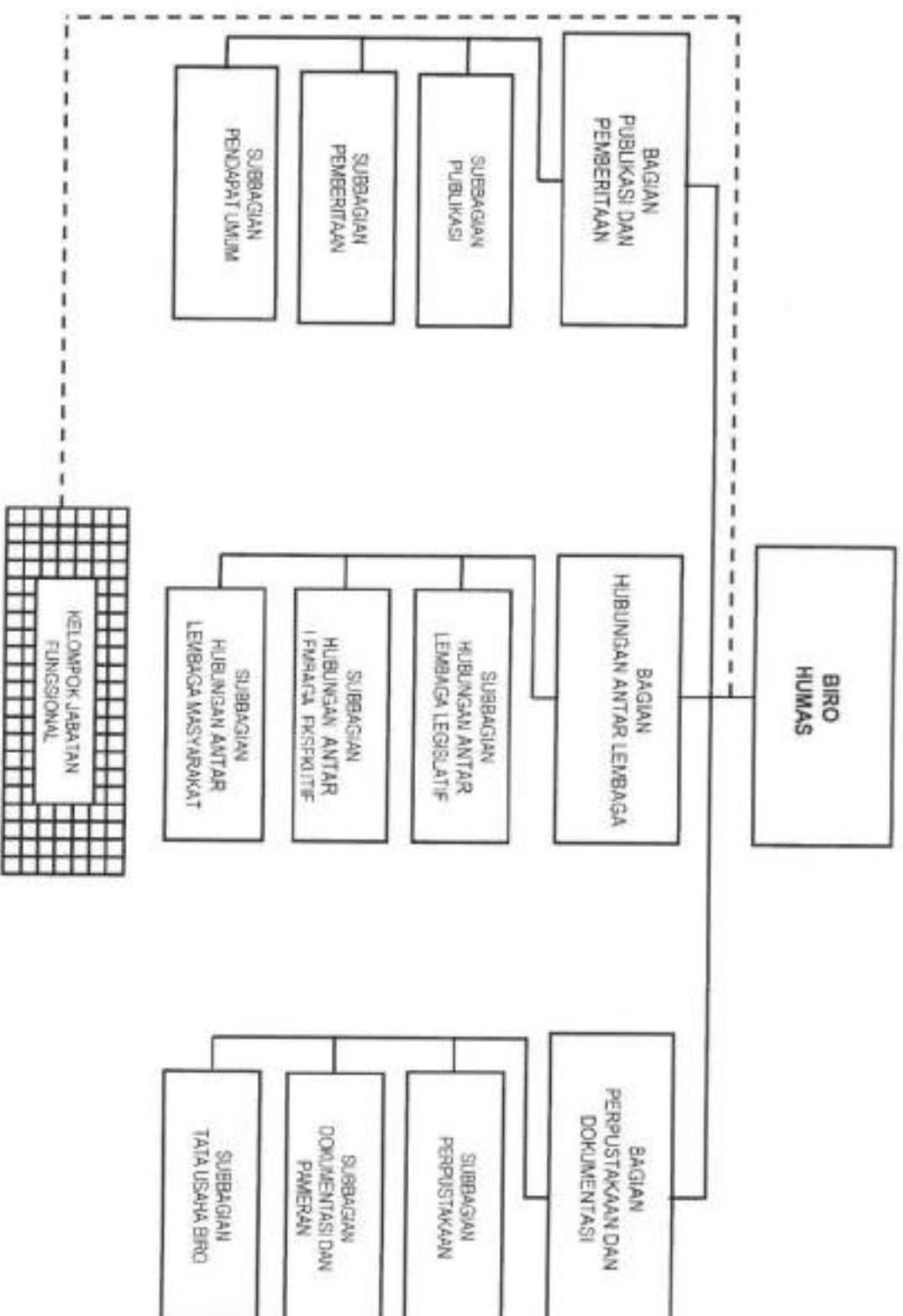


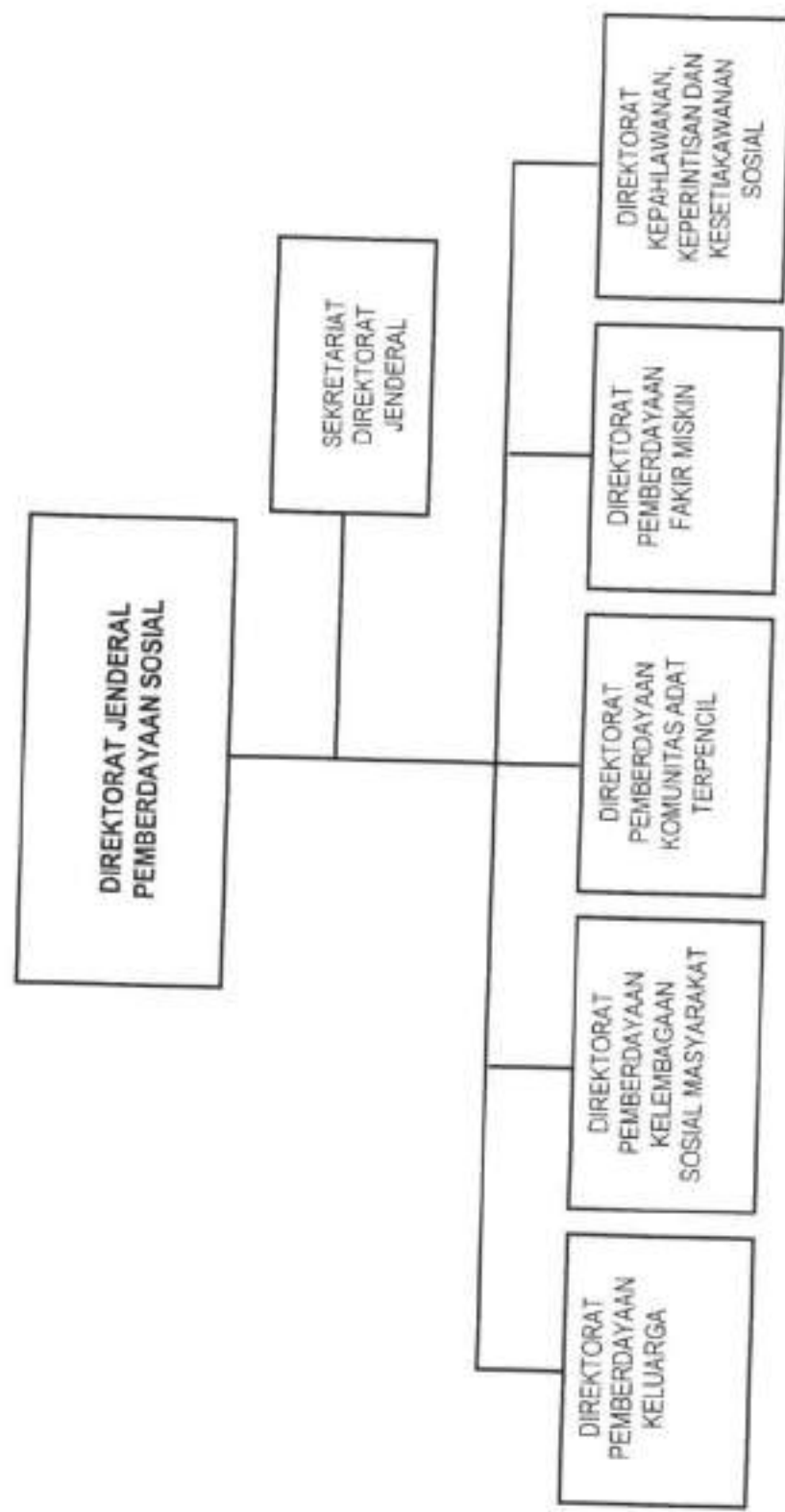
kg-1

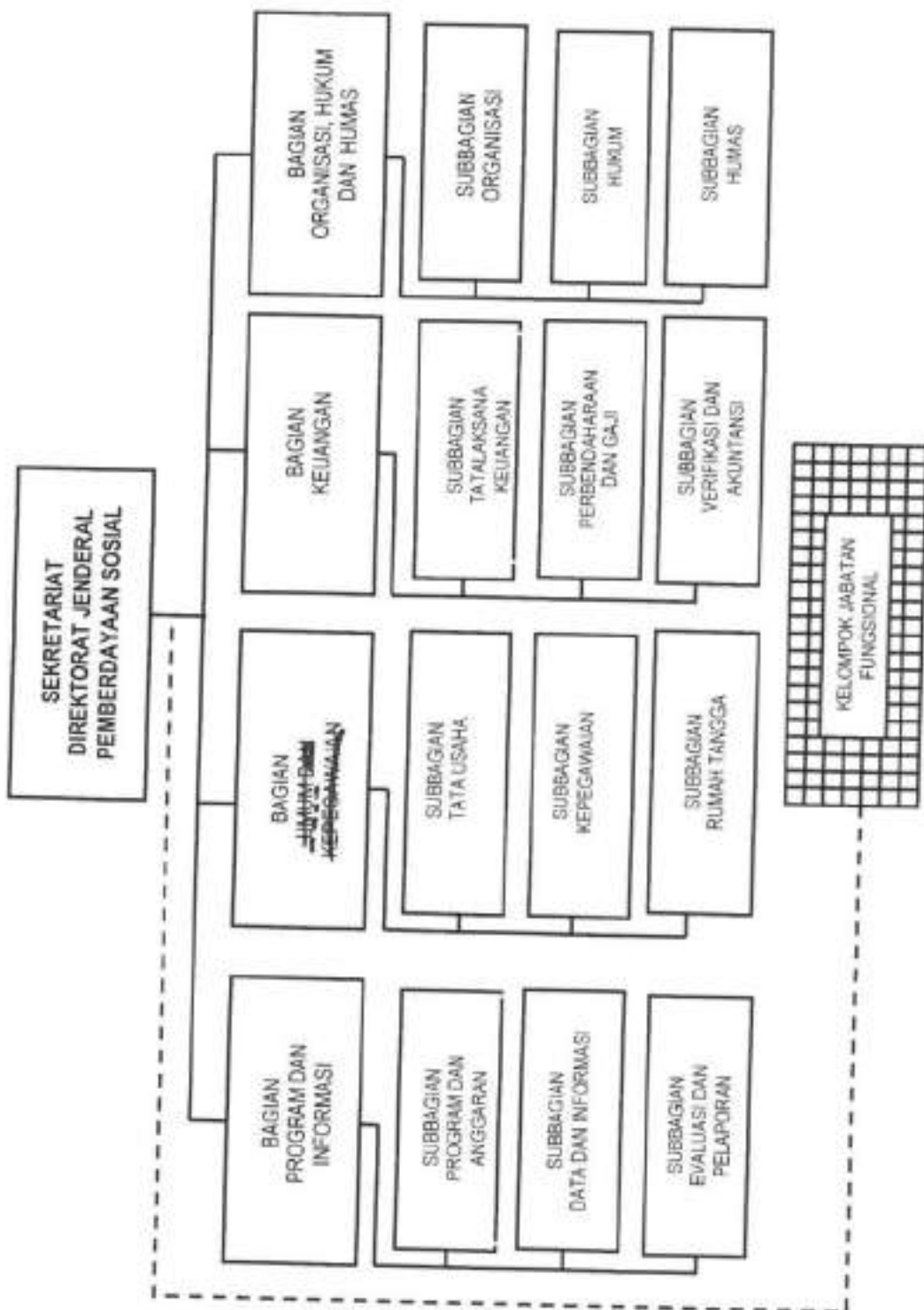


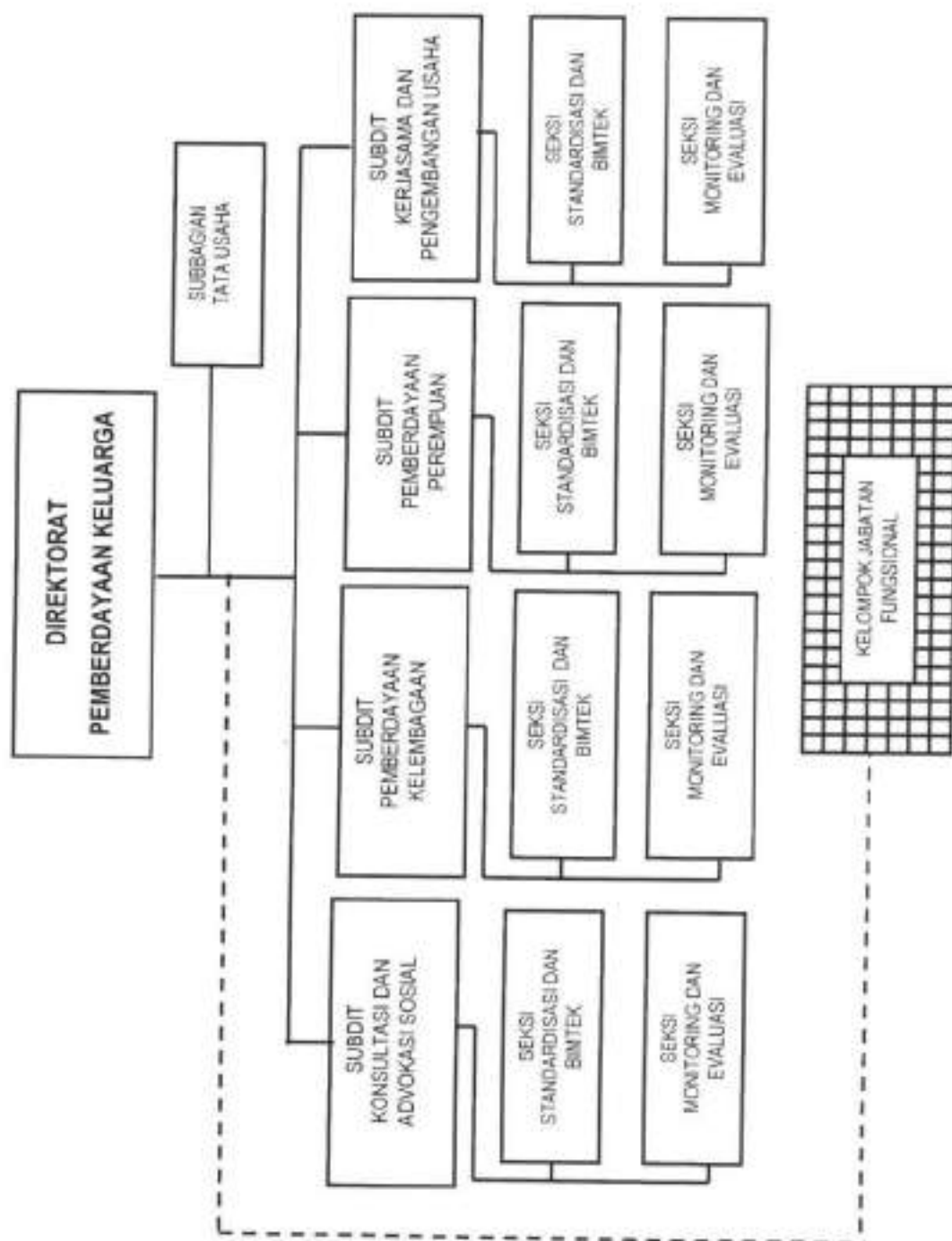


102

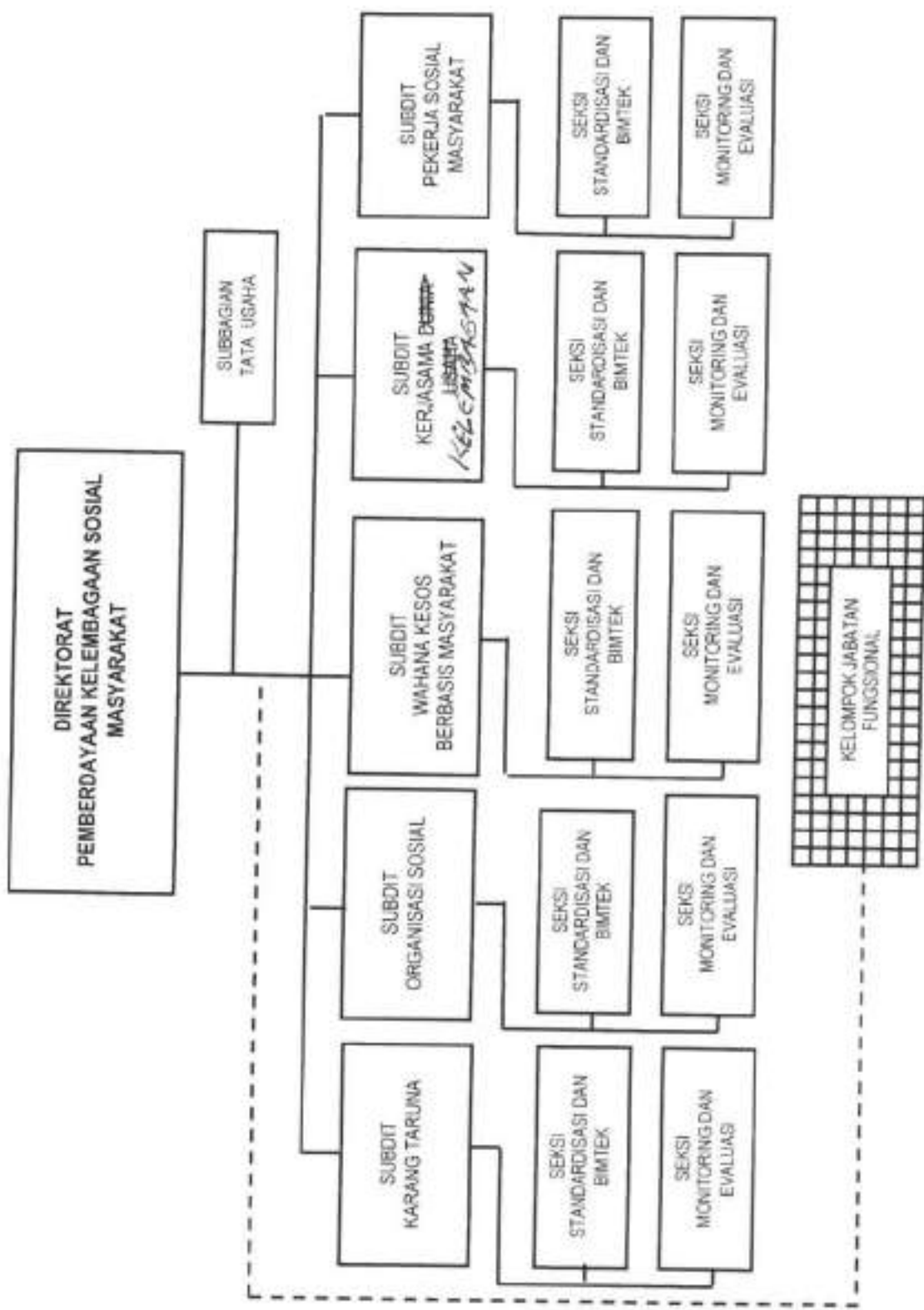




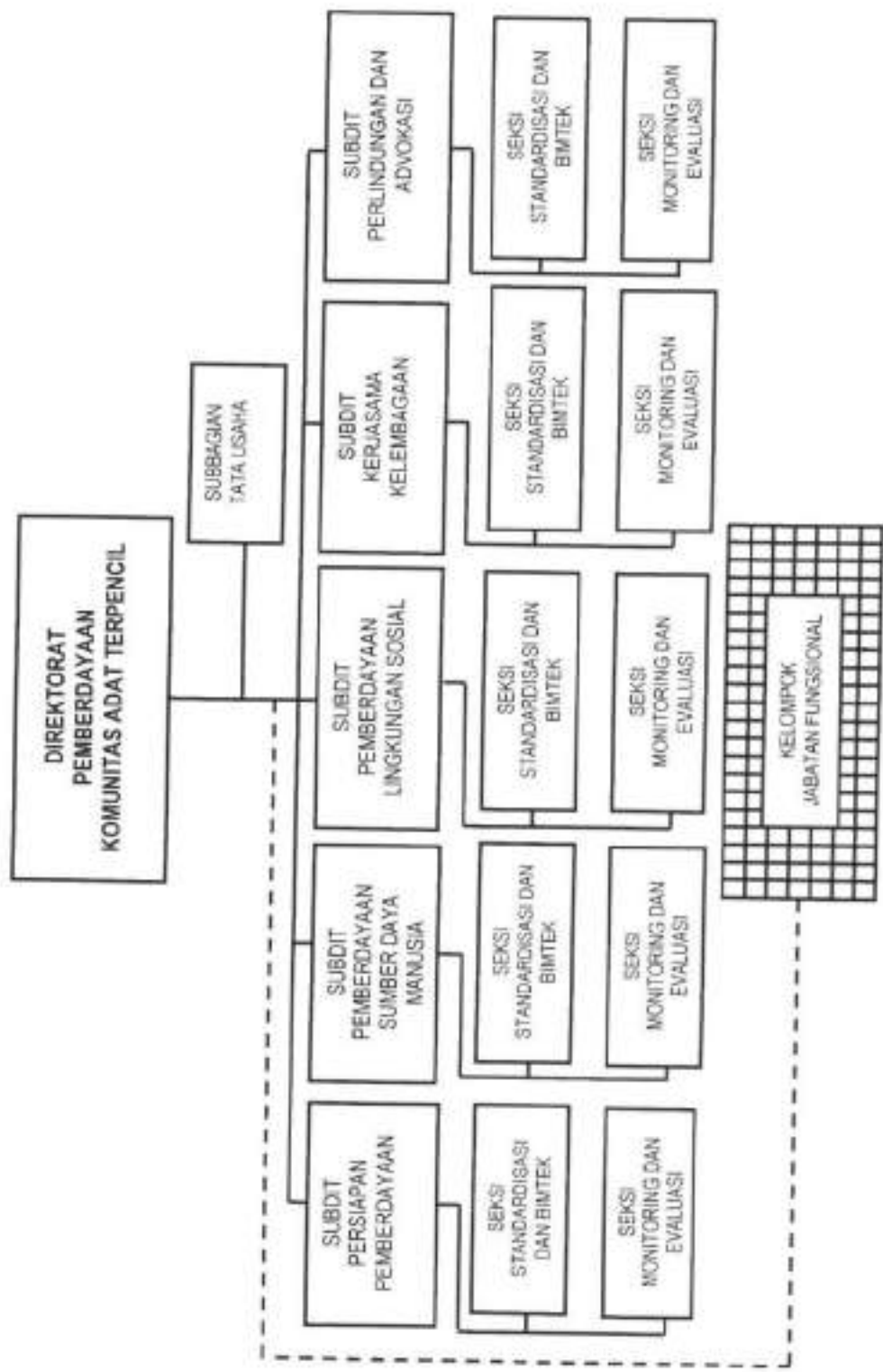




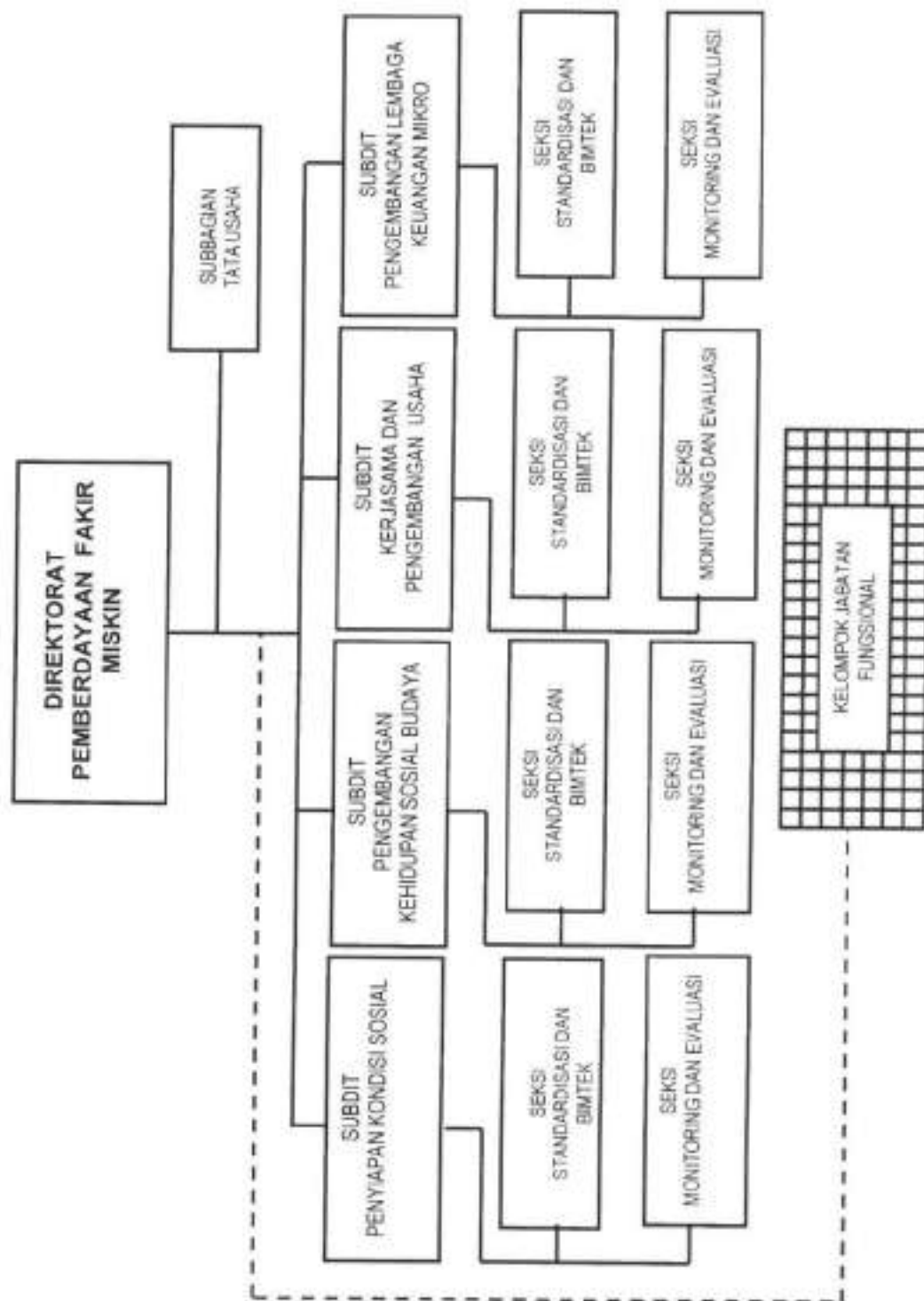
kg-17



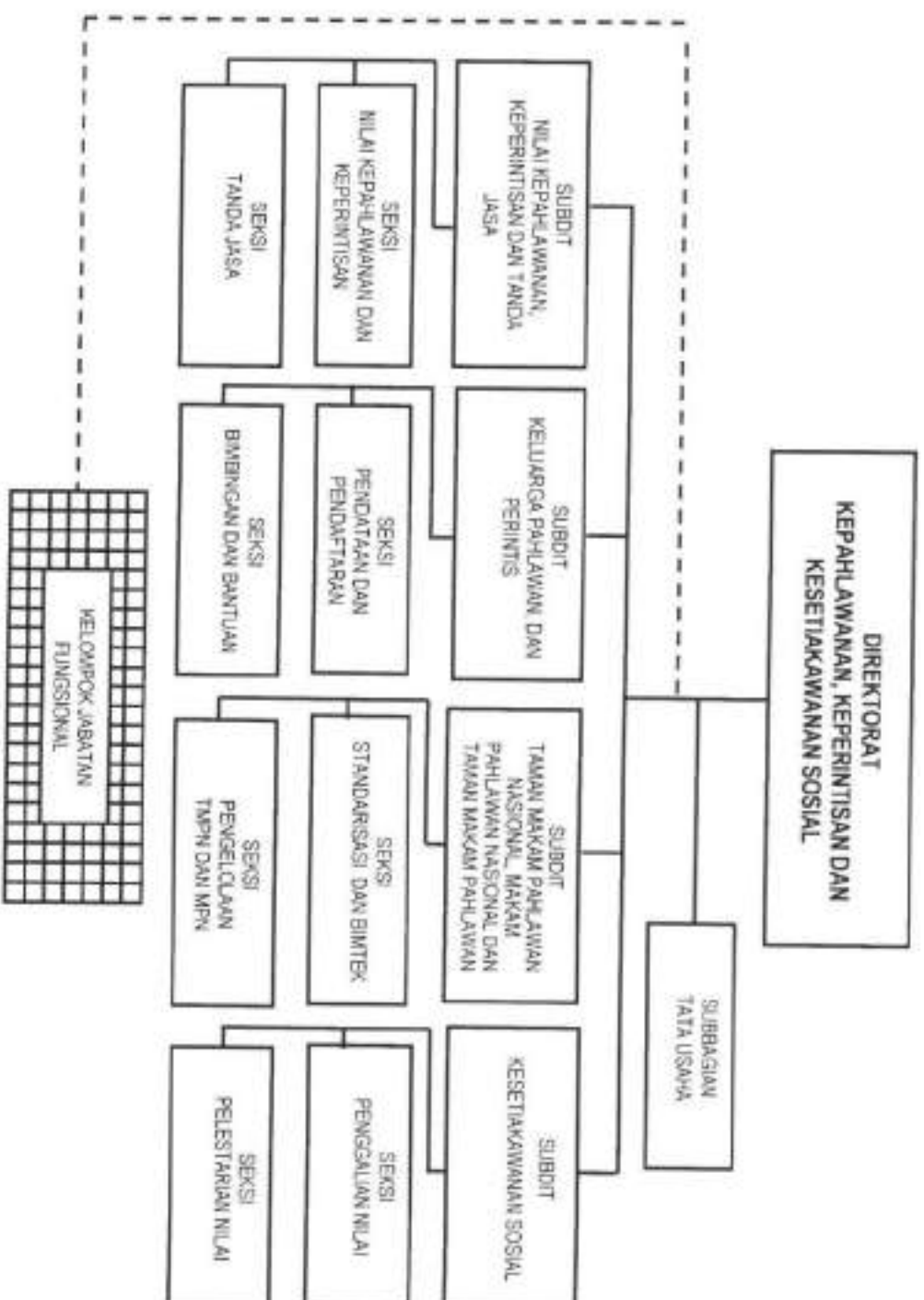
29/7

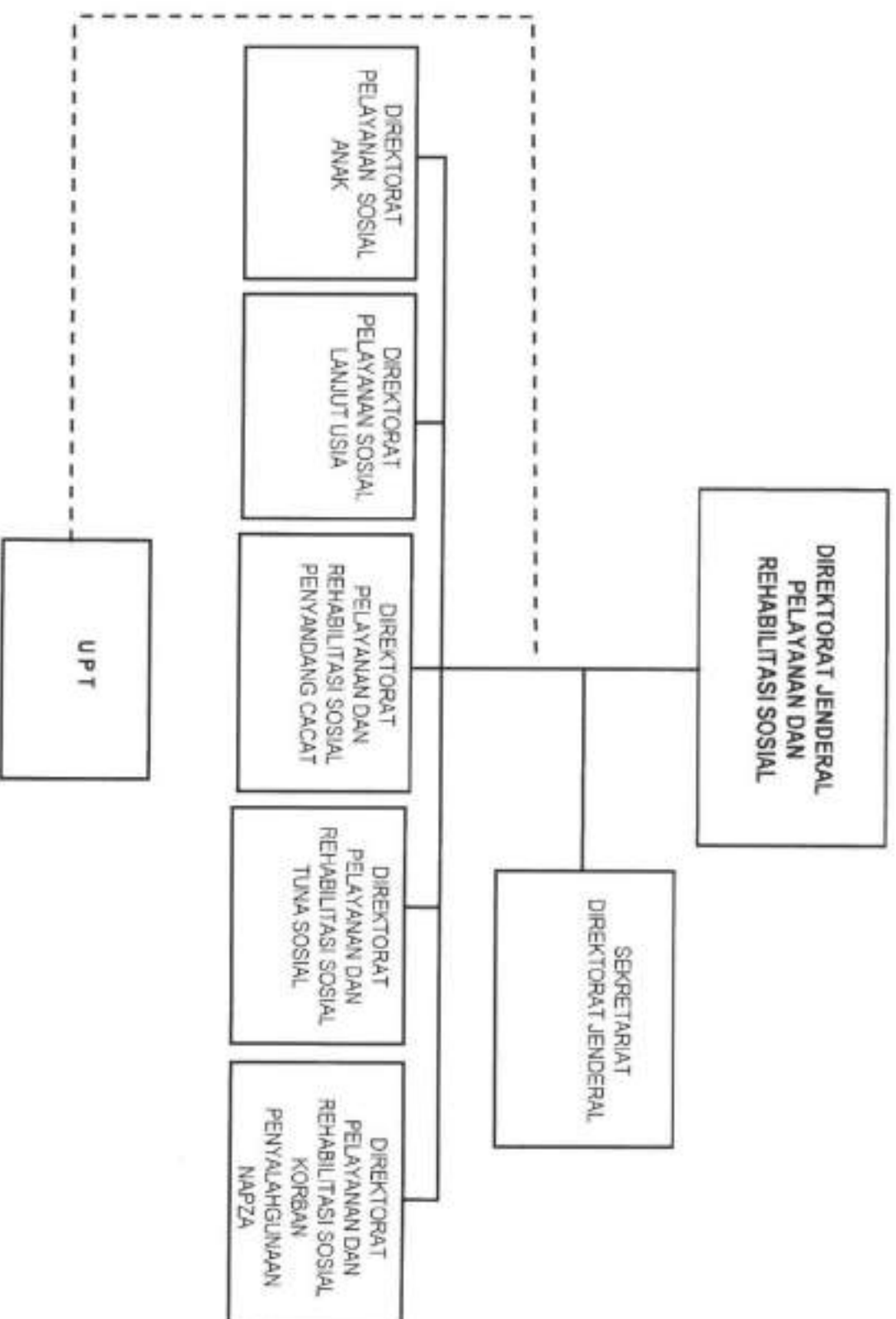


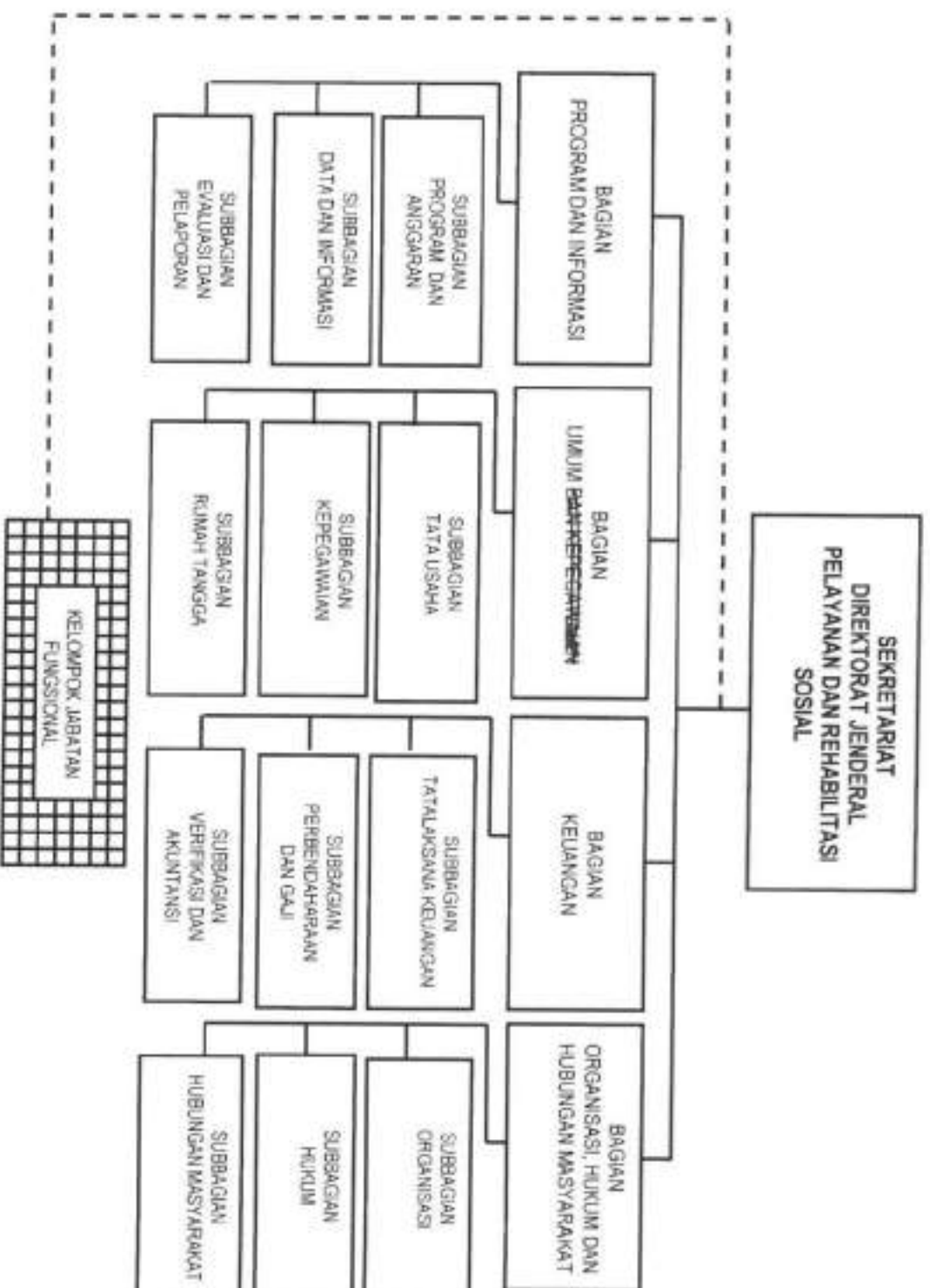
hy 7

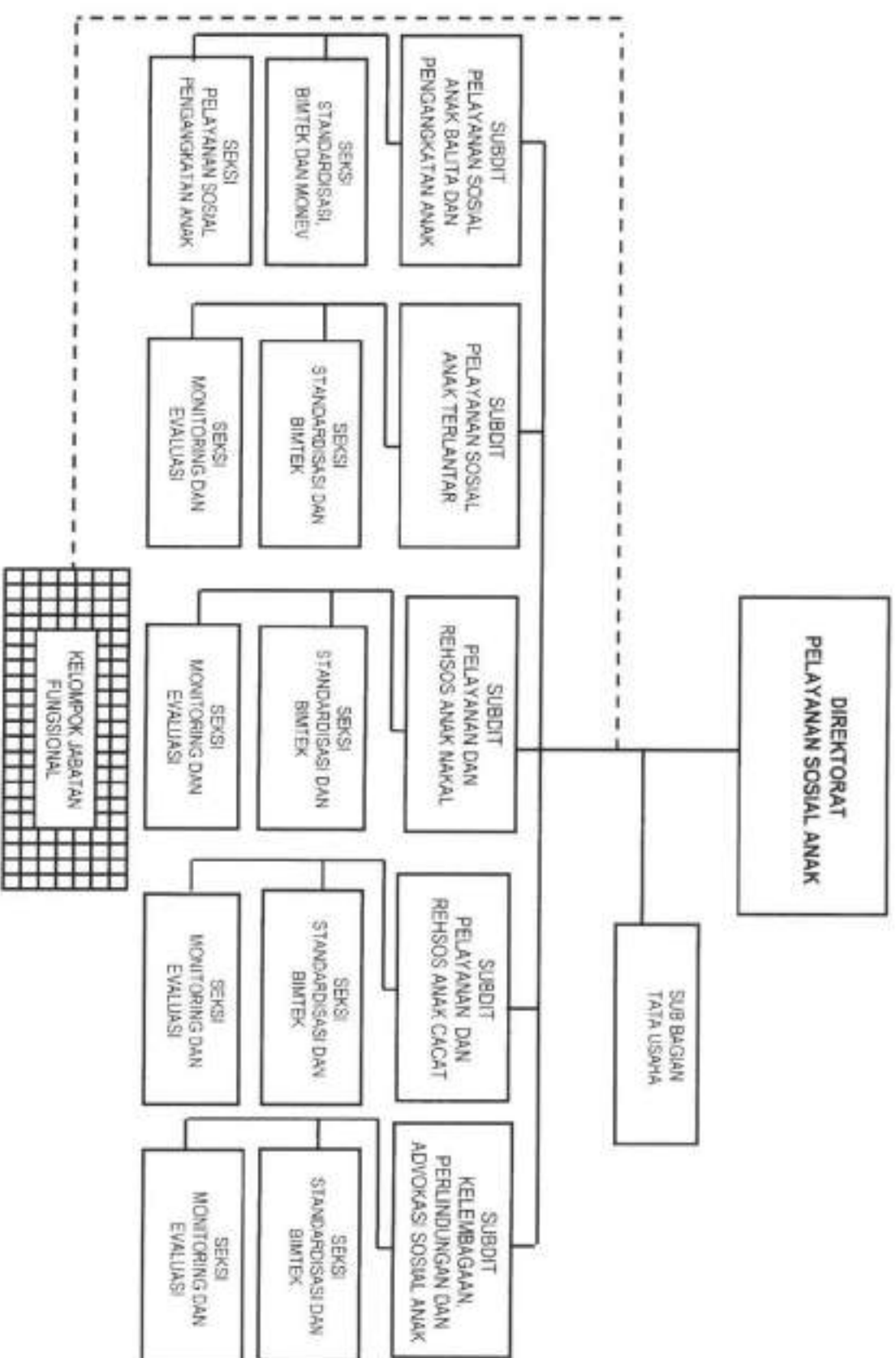


kg

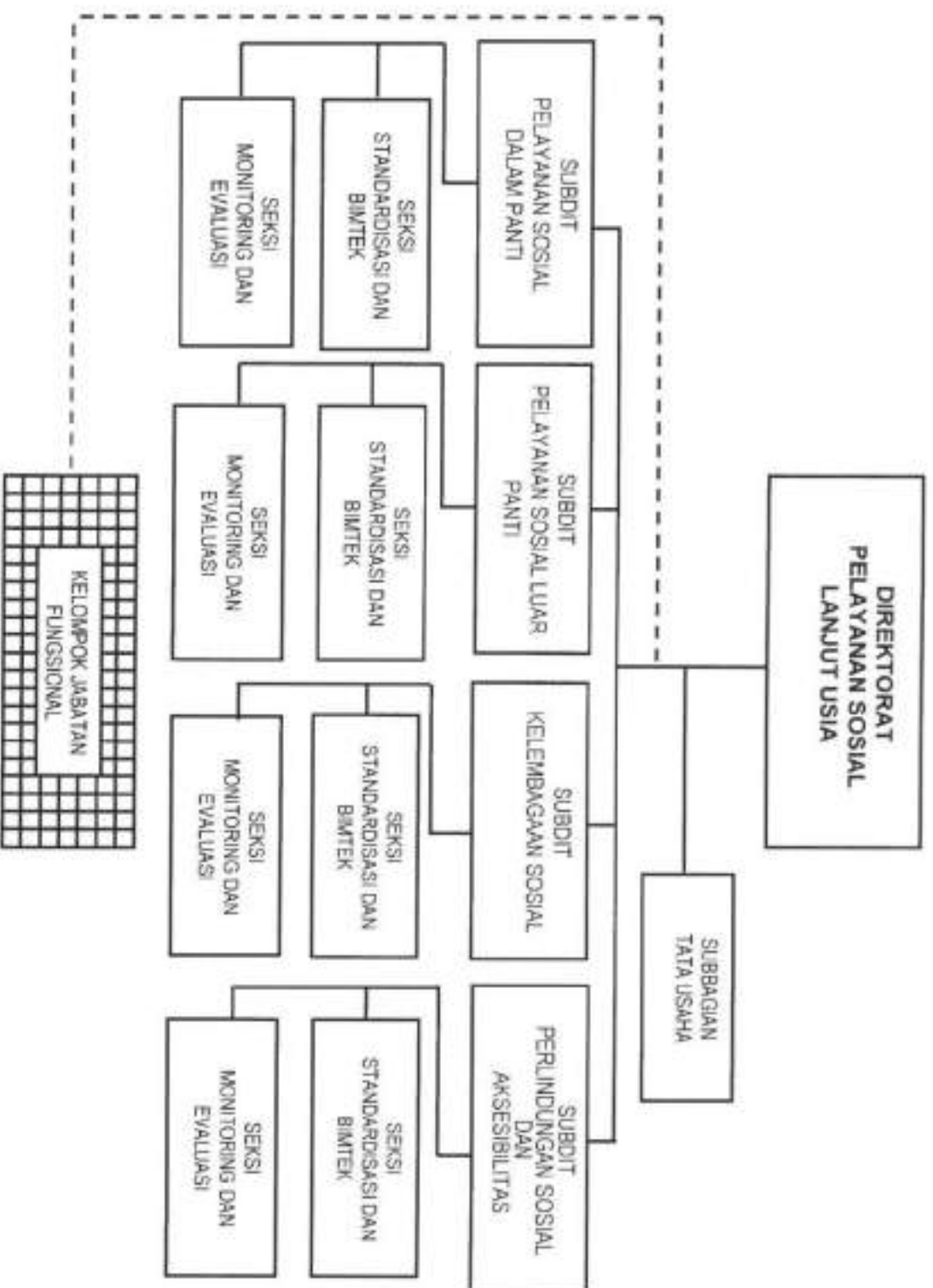




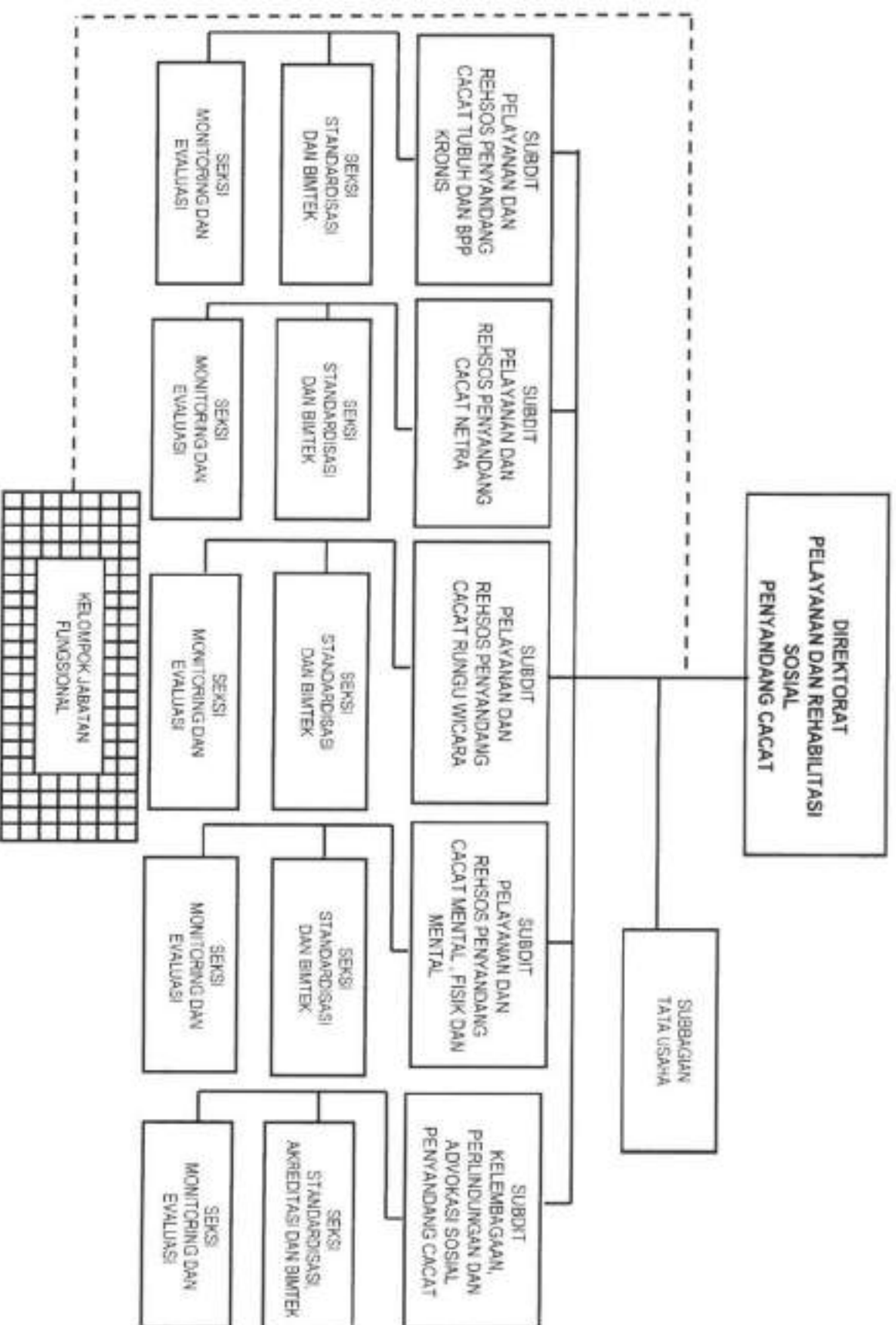




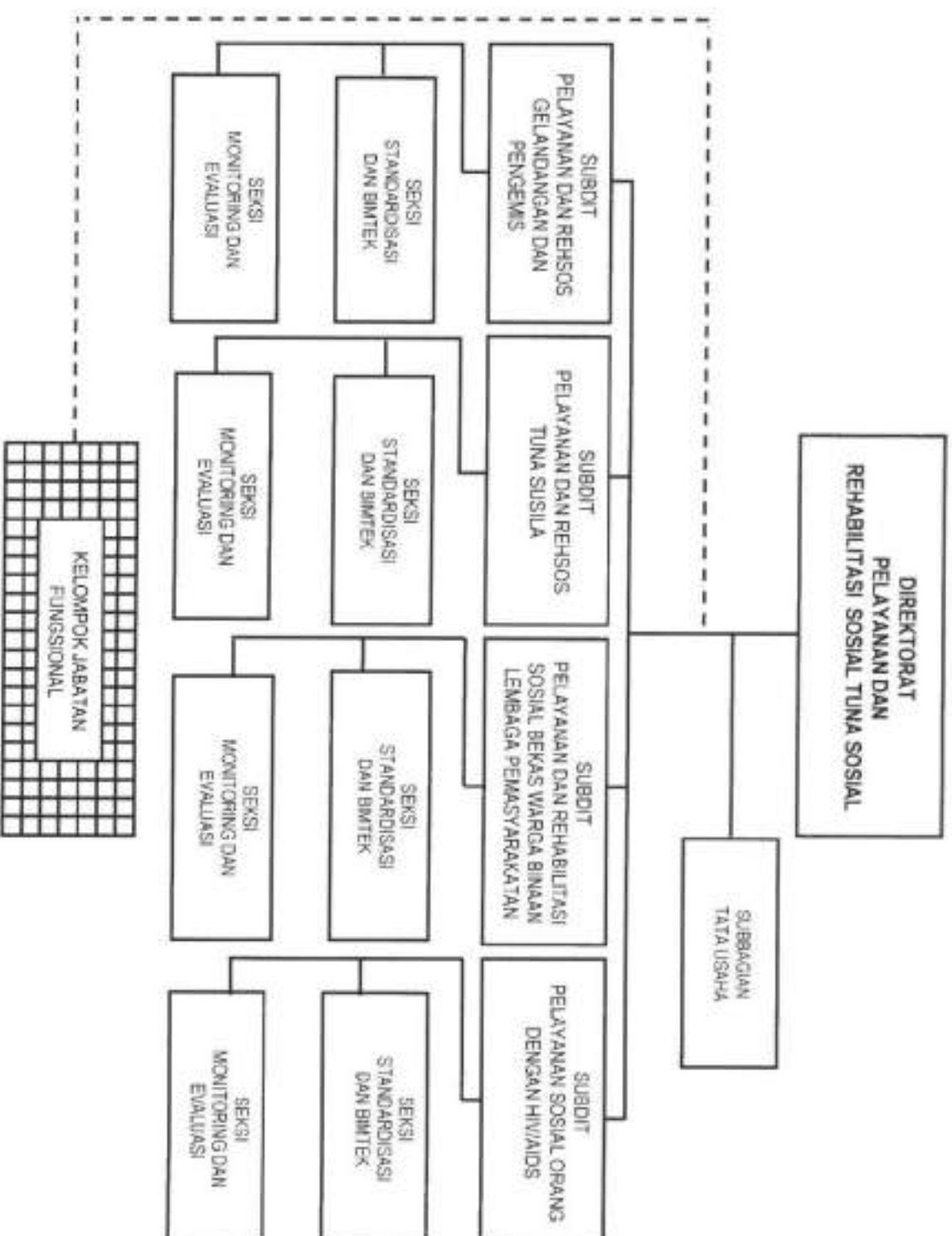
Ingil



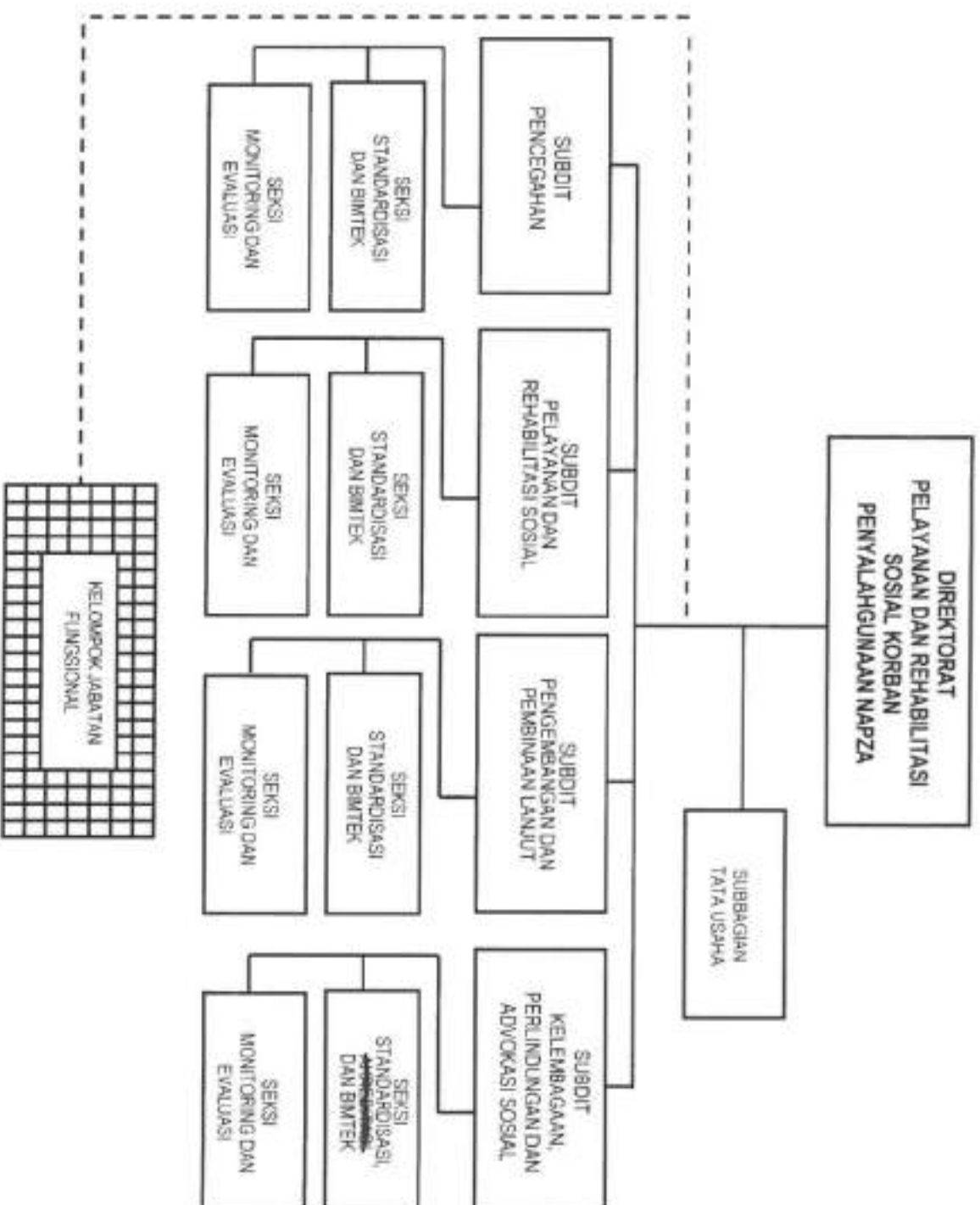
21



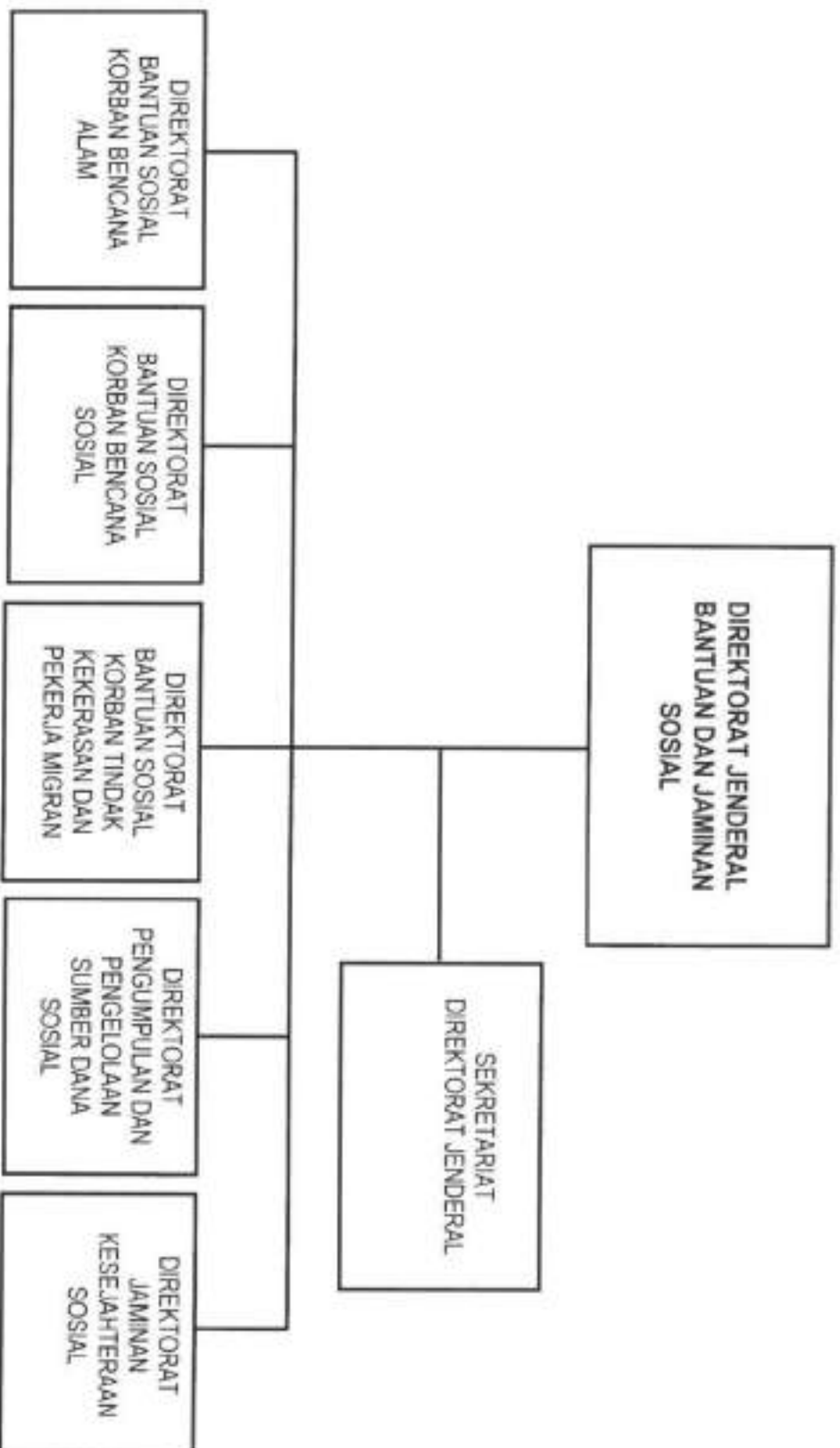
102



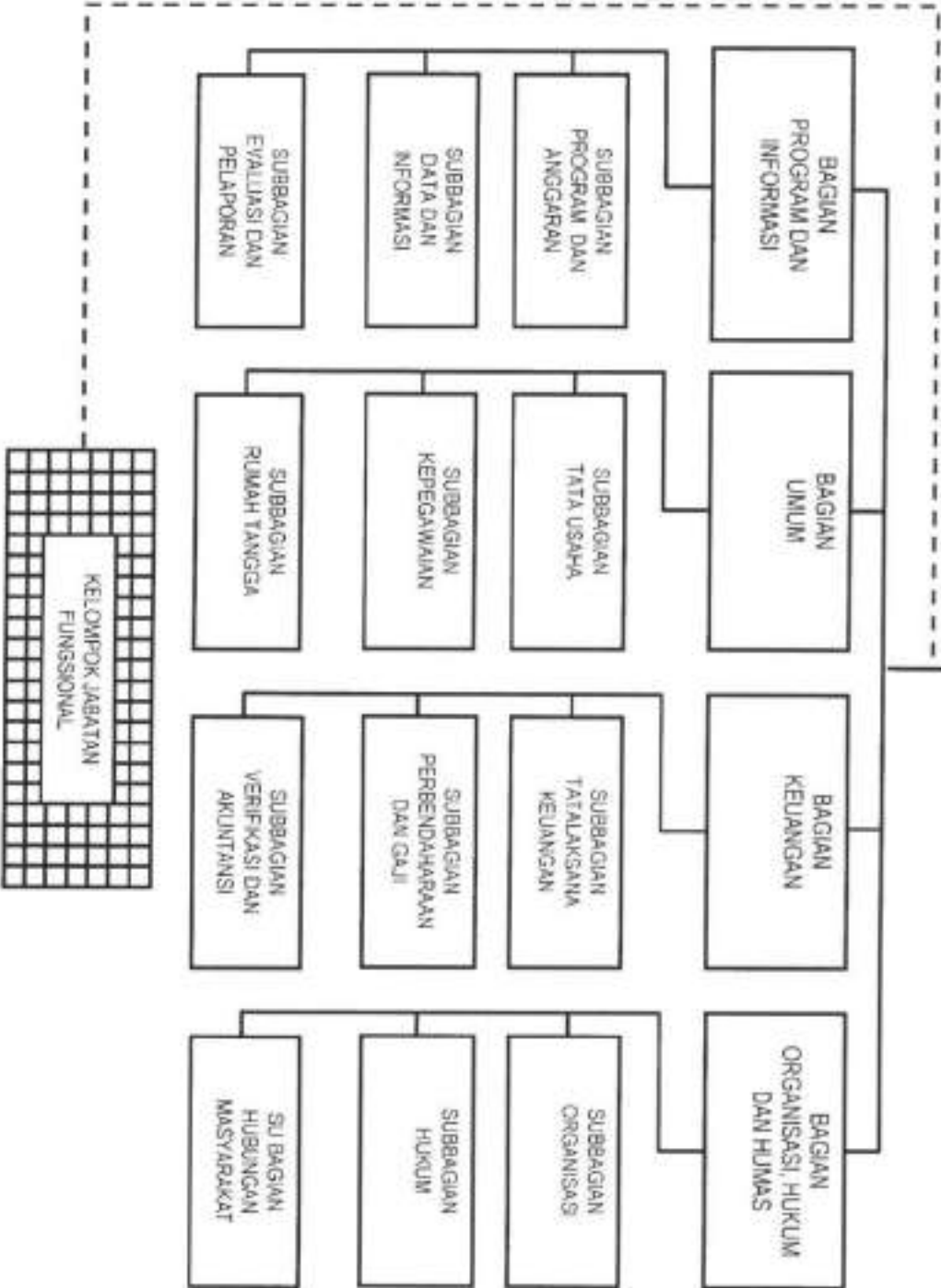
ing 1



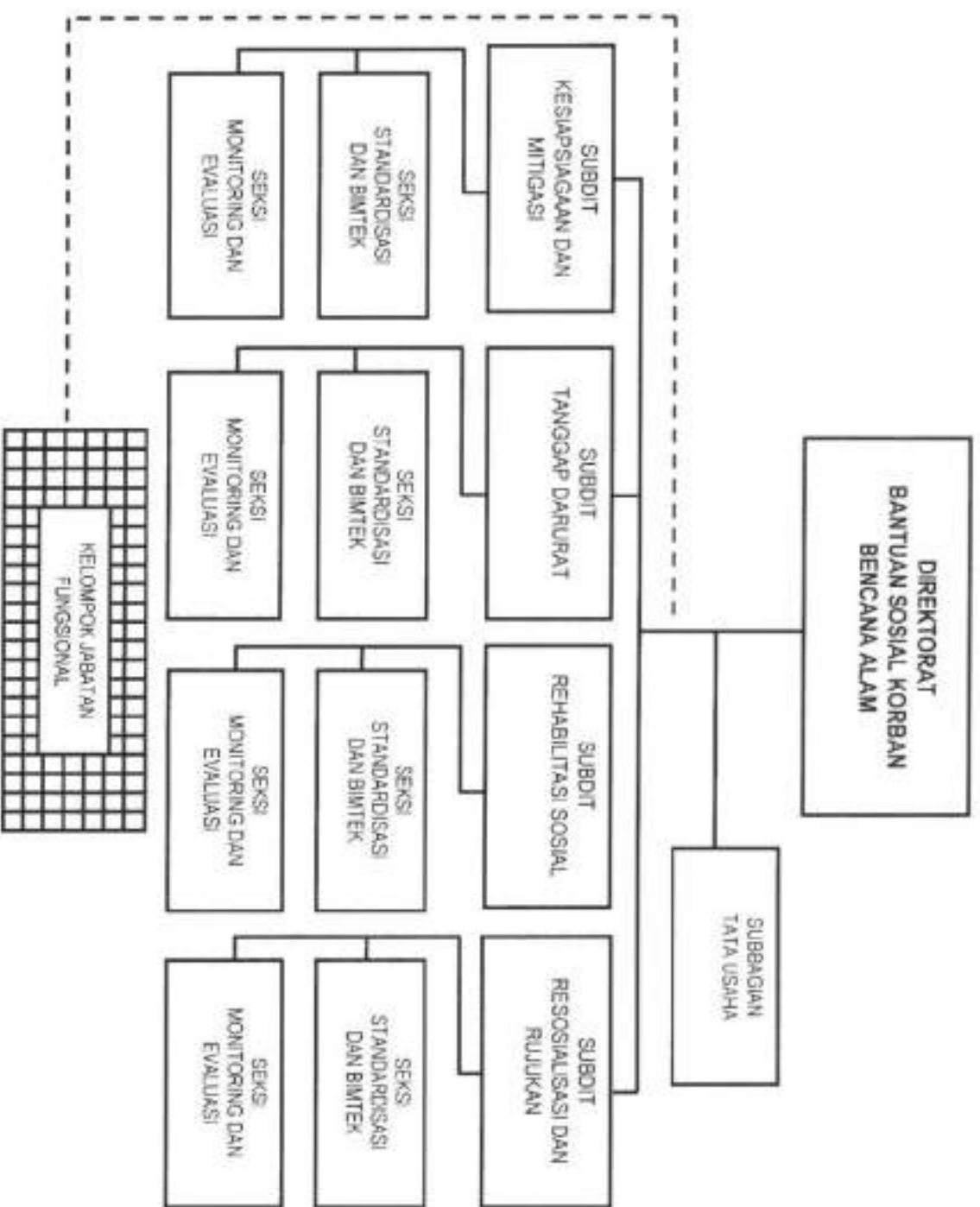
21



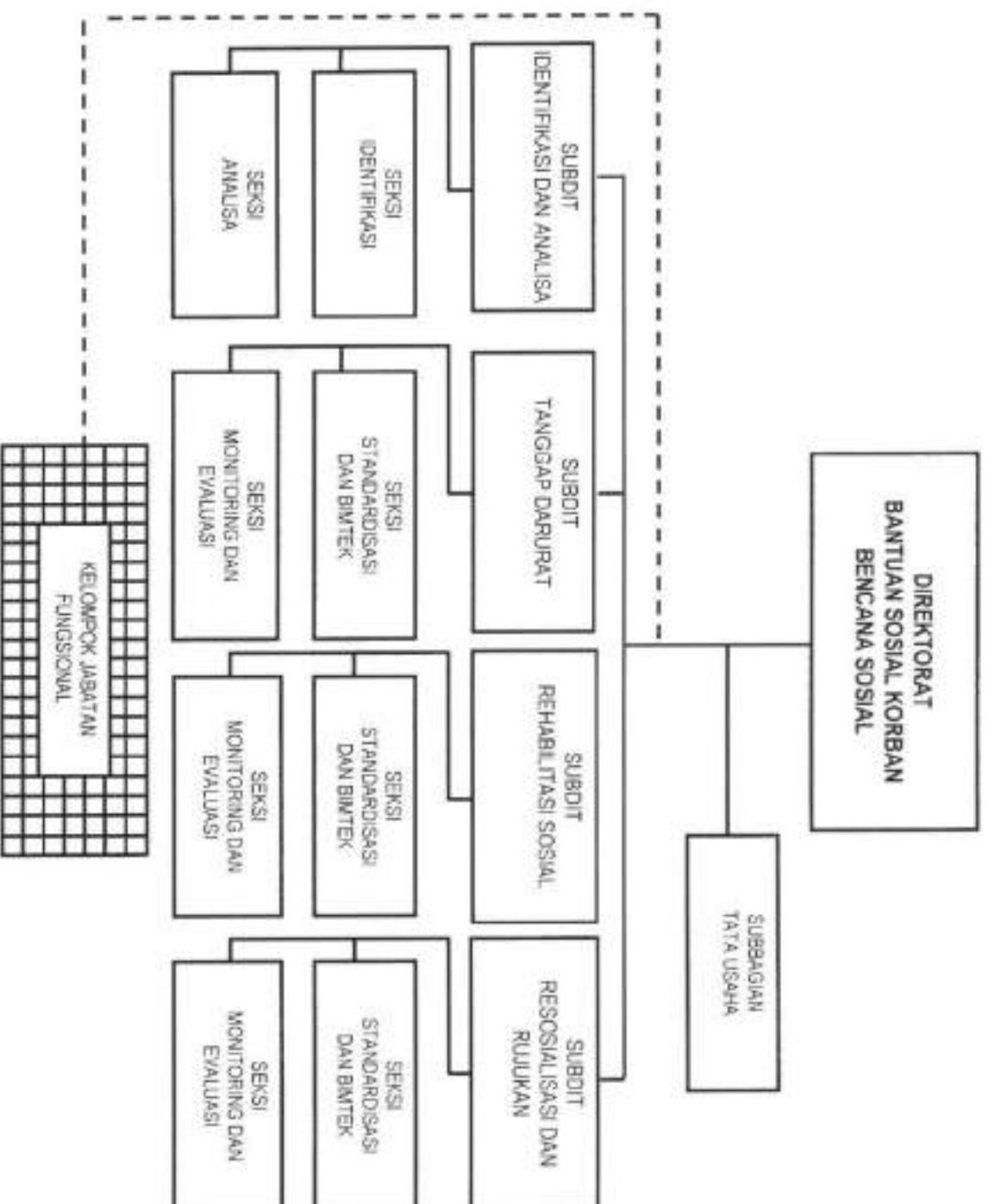
SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL BANTUAN
DAN JAMINAN SOSIAL

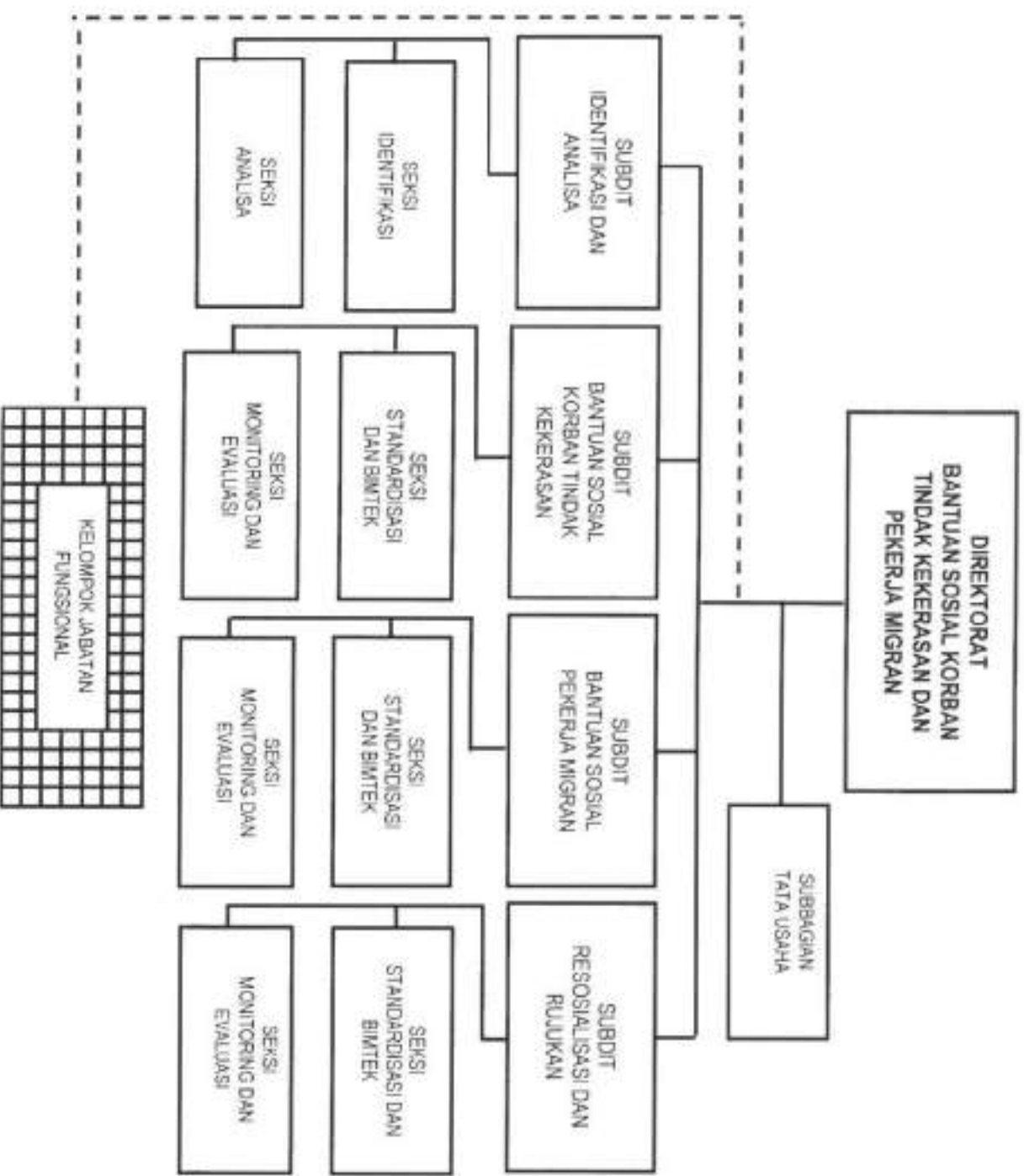


42

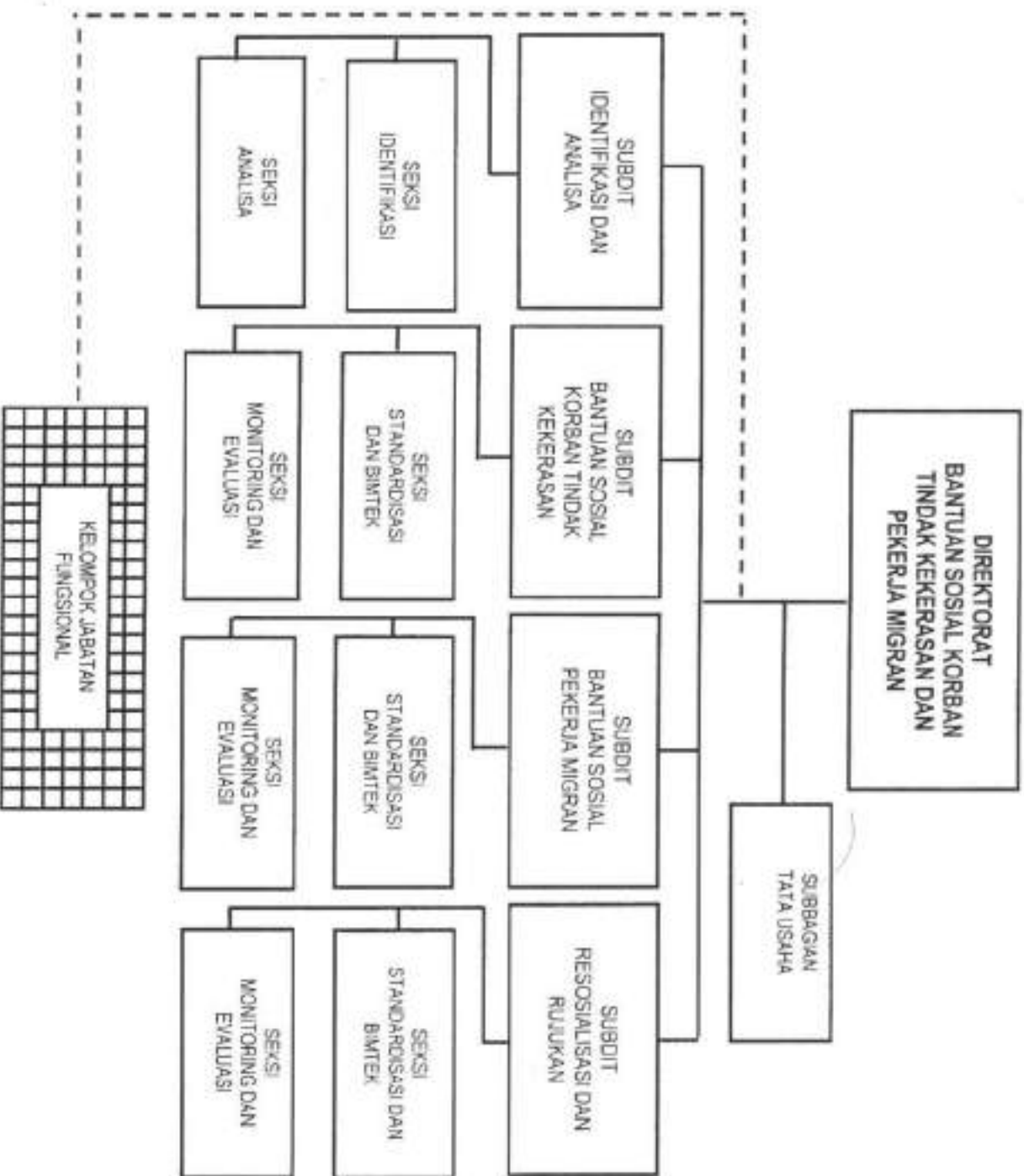


42

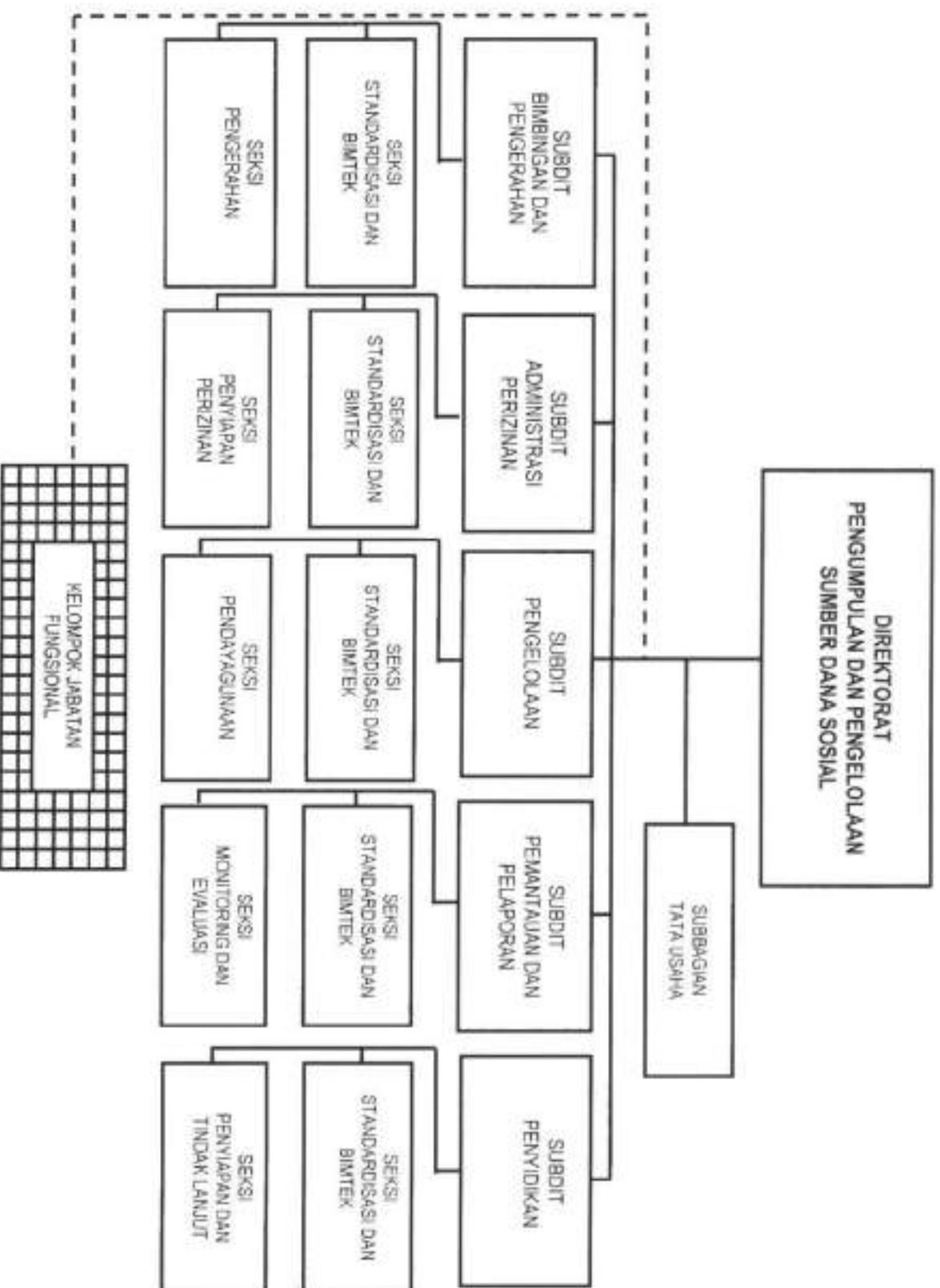


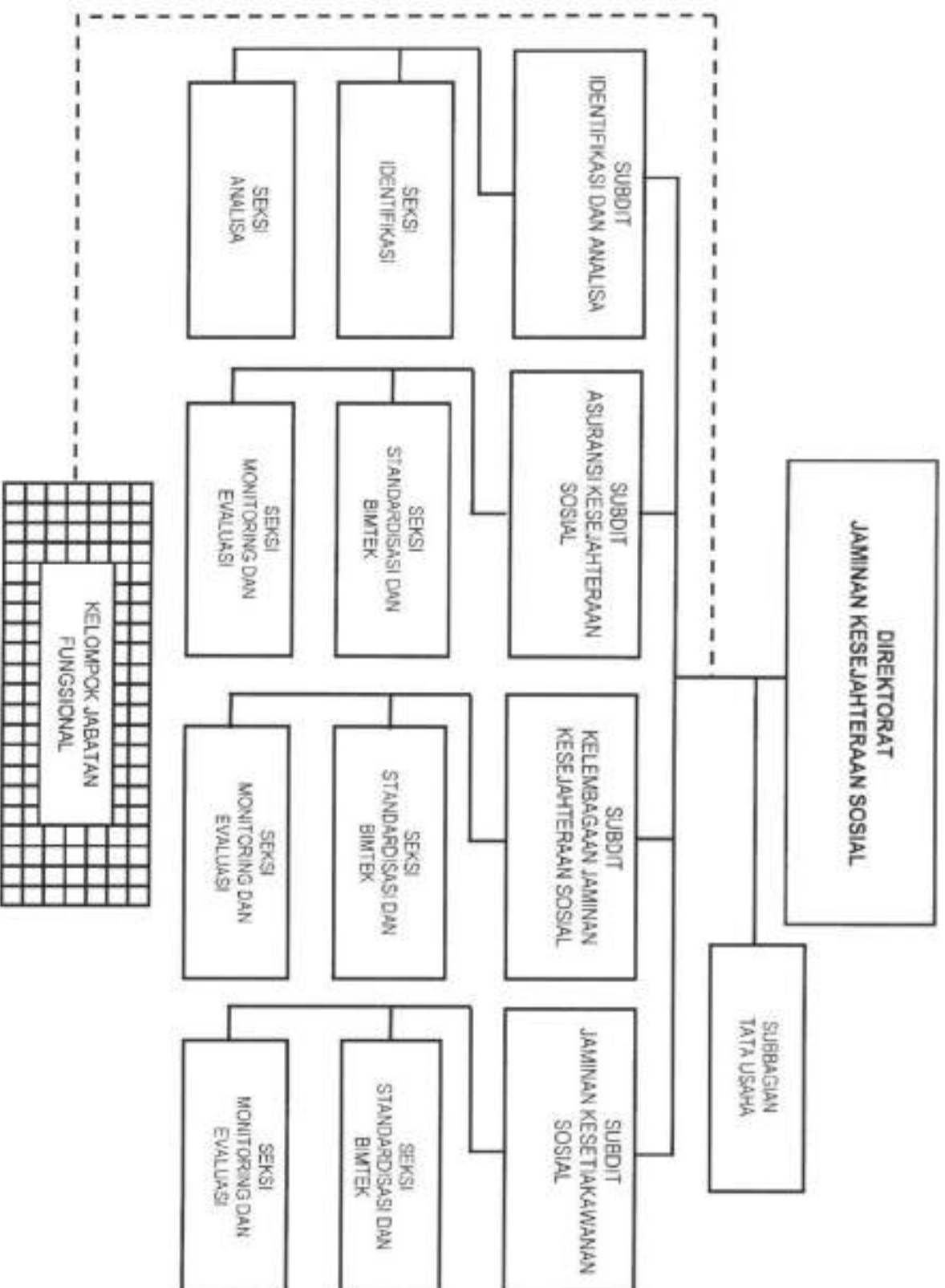


haz

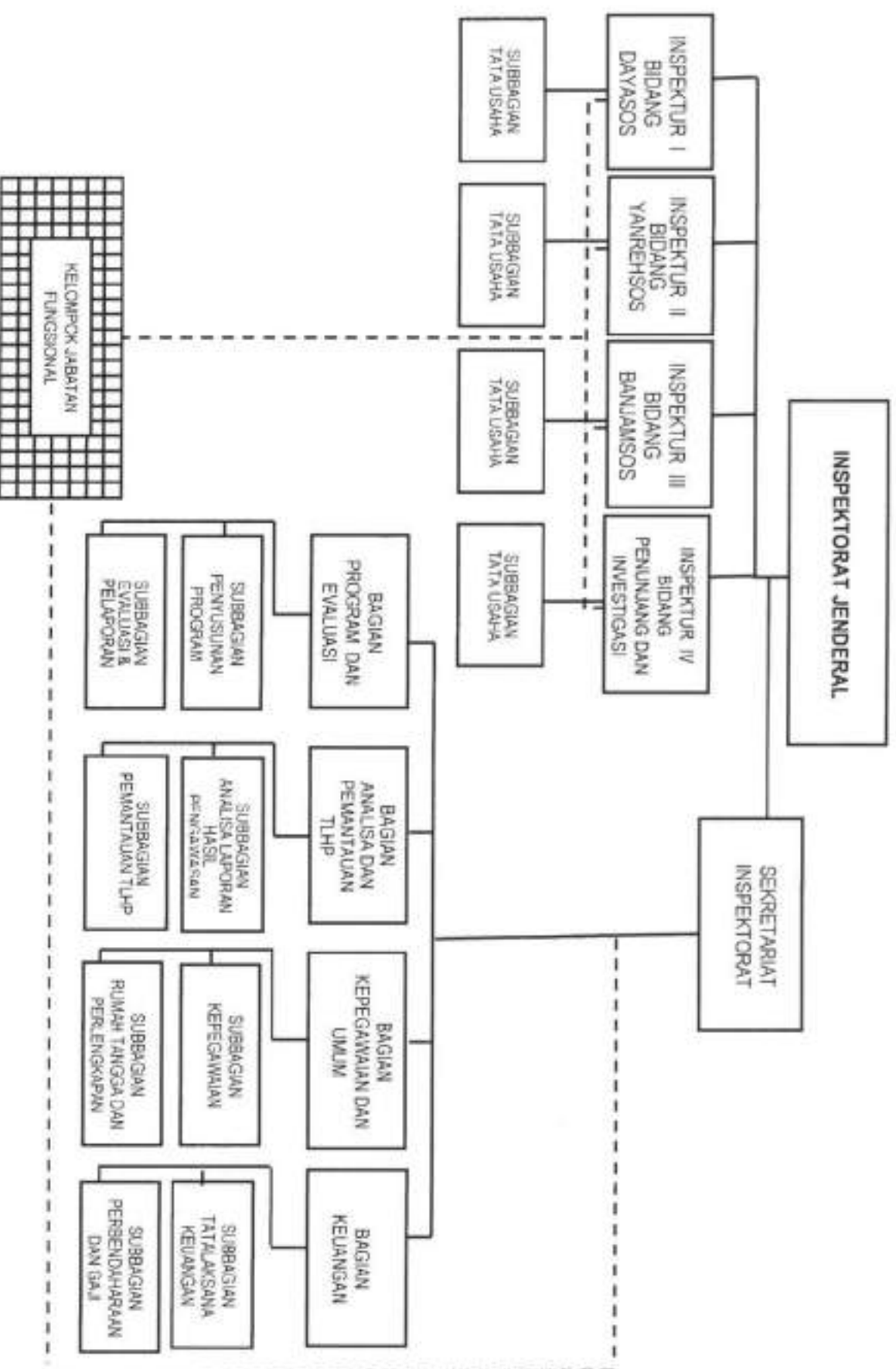


402 {

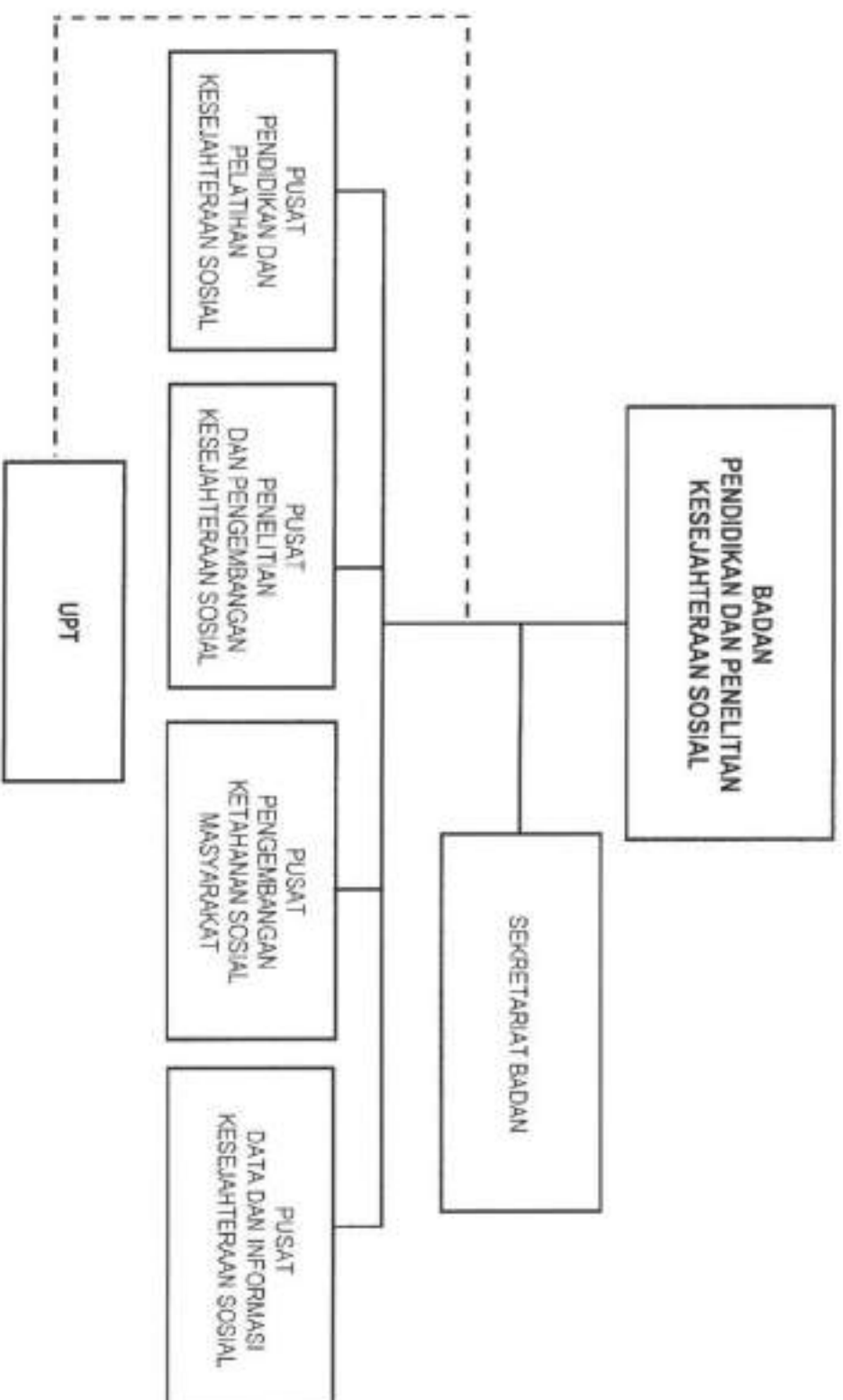


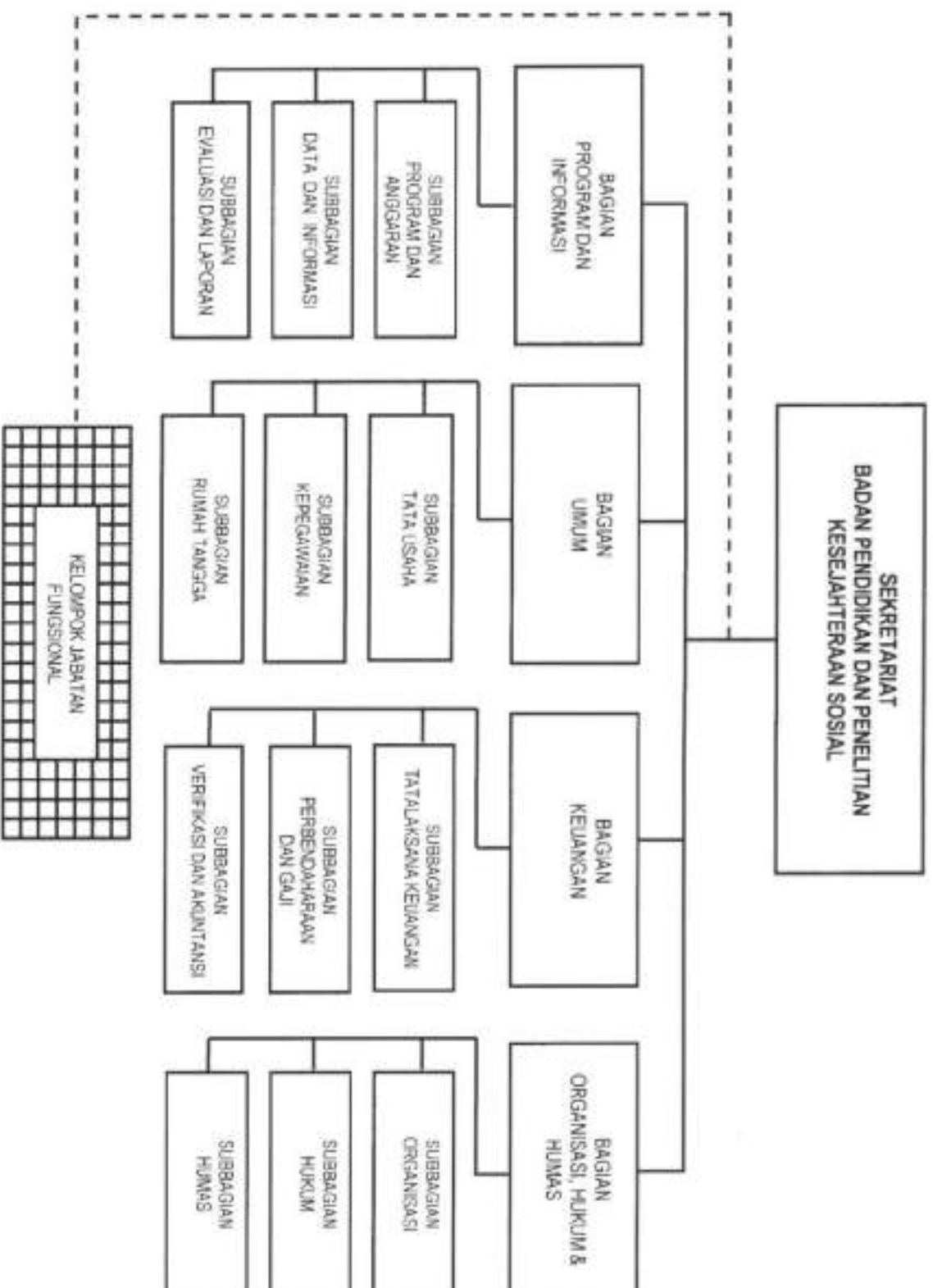


kg 1

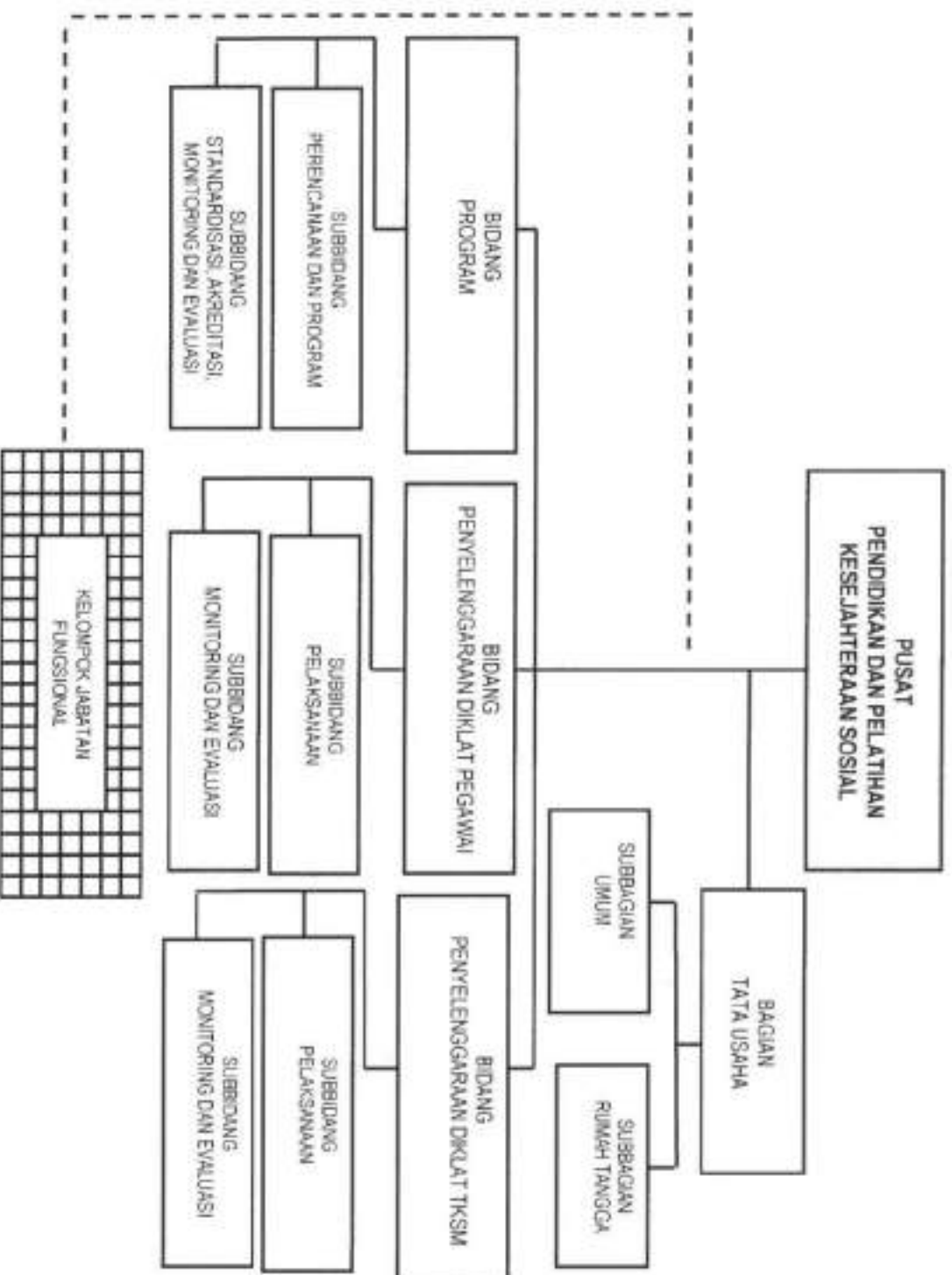


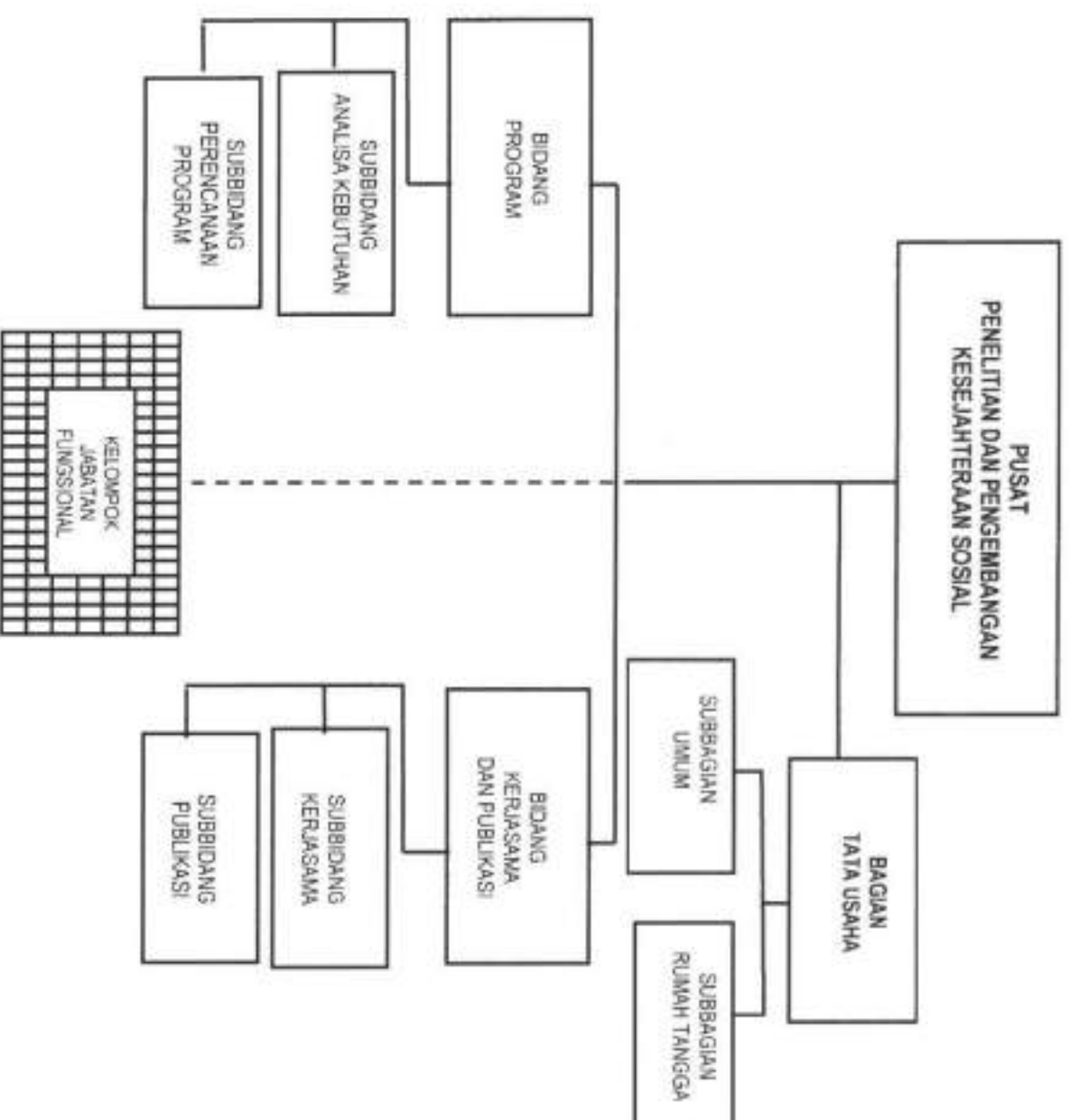
62

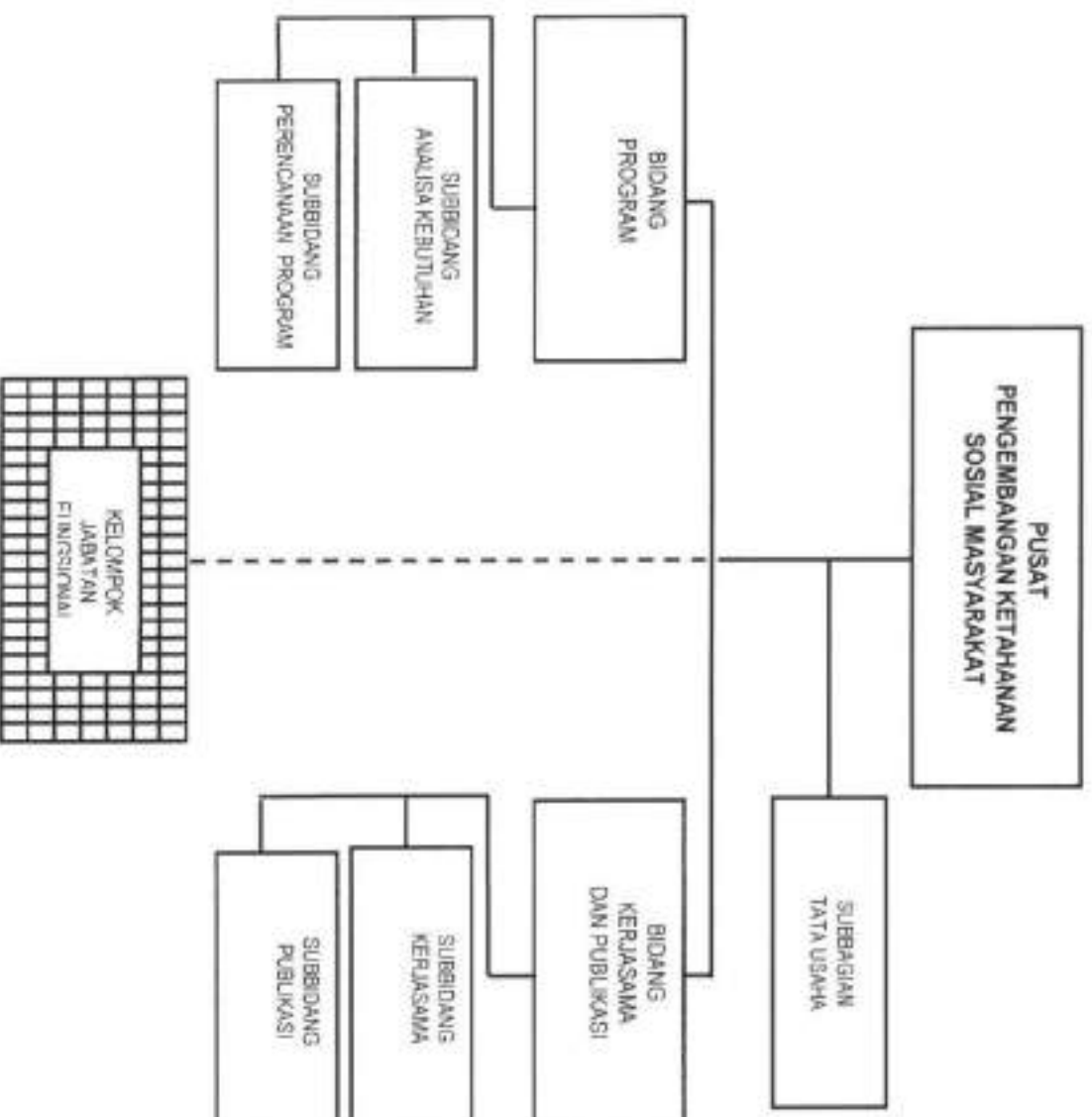




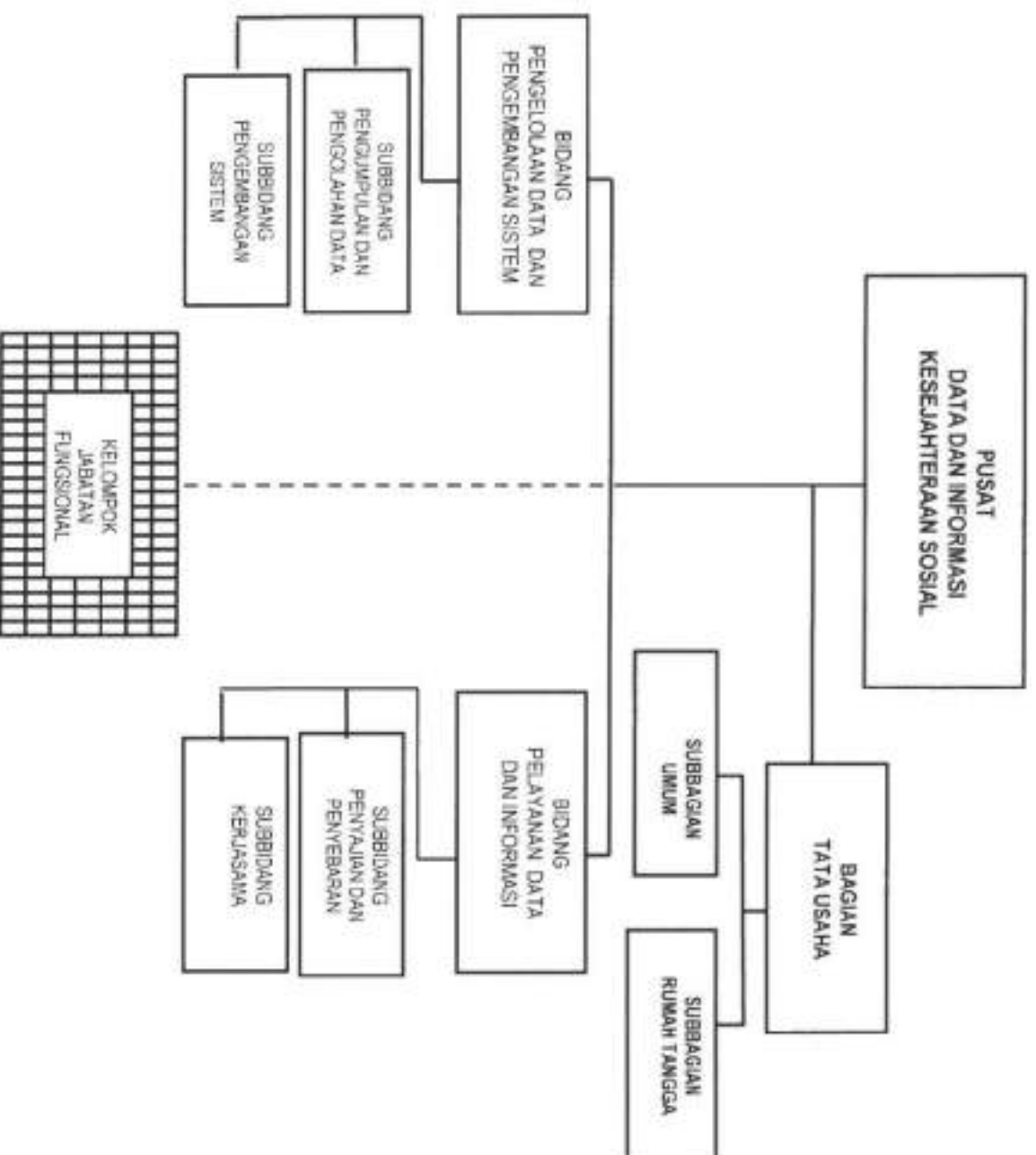
ing 1

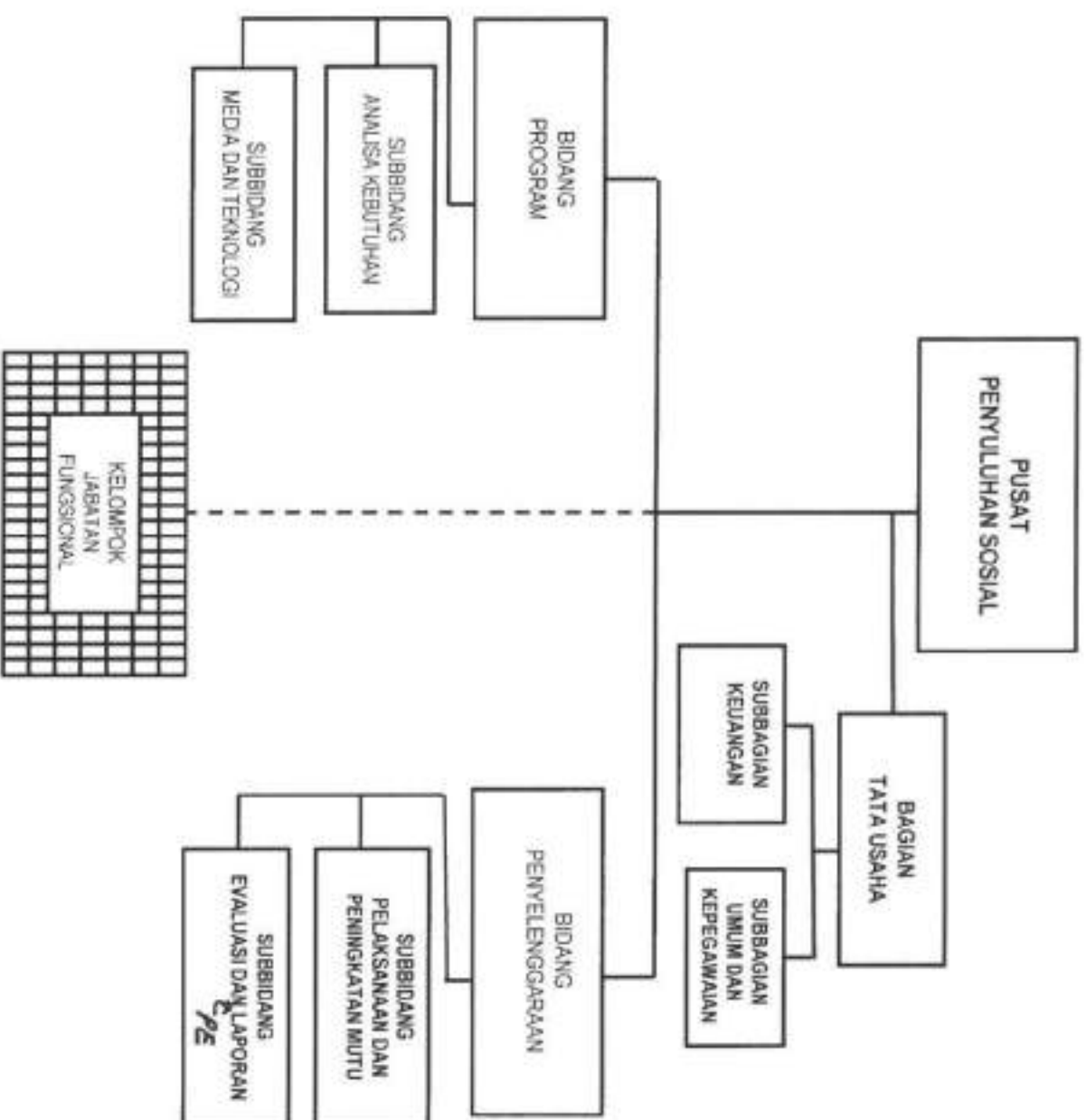




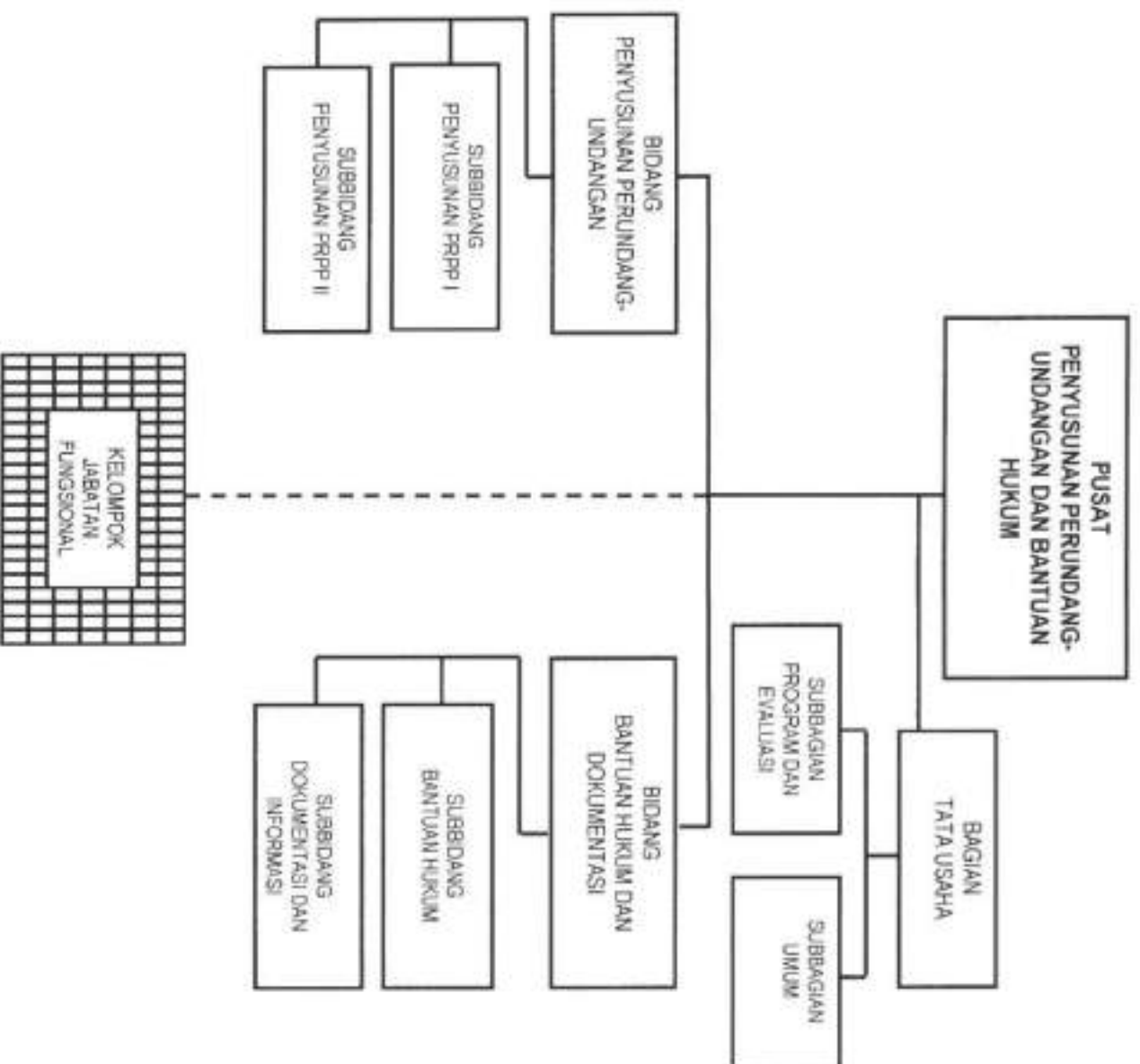


42





ing.



kg-
L