

NOTULA
RAPAT HARMONISASI RANCANGAN PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SOSIAL

A. Dasar

1. Surat Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Nomor PPE.PP.01.05-1592 tanggal 6 Mei 2025 perihal Undangan Rapat Harmonisasi.
2. Surat Kepala Biro Hukum Kementerian Sosial Nomor 454/1.4/HK.00.03/5/2025 perihal Undangan Rapat Harmonisasi Rancangan Peraturan Menteri Sosial tentang Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Sosial.

B. Waktu dan Tempat

Hari, tanggal : Rabu, 5 Maret 2025
Tempat : Gedung Cawang Kencana Jl. Mayjen Sutoyo No.Kav. 22,
RT.7/RW.7, Kramat Jati, Kota Jakarta Timur, 13630

C. Agenda

Harmonisasi atas Rancangan Peraturan Menteri Sosial tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial

D. Peserta Rapat

Peserta rapat harmonisasi Rancangan Peraturan Menteri Sosial tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial terdiri dari pejabat dan staf di lingkungan Biro Hukum maupun perwakilan dari Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia, Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi, Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial, Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial, Sekretariat Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial, Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Bidang Penunjang, Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial, serta perwakilan Kementerian Hukum.

E. Pelaksanaan Rapat

1. Pembukaan
Disampaikan oleh pimpinan rapat, menekankan pentingnya harmonisasi untuk efektivitas organisasi dan tata kerja.
2. Pembahasan Substansi
Penegasan kedudukan, tugas, dan fungsi Kementerian Sosial sesuai amanat peraturan perundang-undangan.
Penyusunan struktur organisasi yang mencakup Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Staf Ahli, serta unit pusat.
Penyesuaian fungsi masing-masing biro dan direktorat agar selaras dengan ketentuan terbaru.
3. Masukan dan Klarifikasi
Peserta memberikan catatan teknis terkait tata naskah, penyesuaian nomenklatur, serta konsistensi fungsi antarunit.
Disepakati perlunya penyesuaian redaksional untuk Subbagian Tata Usaha di seluruh biro dan direktorat.
4. Simpulan
Harmonisasi atas Rancangan Peraturan Menteri Sosial tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial telah selesai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dibuat di Jakarta
Pada tanggal 5 Maret 2025
Tim Biro Hukum

RANCANGAN
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Sosial, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Sosial;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Sosial telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2024 tentang Kementerian Sosial, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
4. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2024 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 358);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Sosial yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Menteri dan wakil menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial;

- b. penetapan kriteria dan data fakir miskin, kelompok rentan, dan orang tidak mampu;
- c. penetapan standar rehabilitasi sosial;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian di daerah;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- g. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Presiden.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:
 - a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - c. Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial;
 - d. Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial;
 - e. Inspektorat Jenderal;
 - f. Staf Ahli Bidang Perubahan dan Dinamika Sosial;
 - g. Staf Ahli Bidang Teknologi Kesejahteraan Sosial;
 - h. Staf Ahli Bidang Aksesibilitas Sosial;
 - i. Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial; dan
 - j. Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi Kesejahteraan Sosial.
- (2) Bagan susunan organisasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ~~memiliki struktur organisasi yang~~ tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
Disepakati 5 Maret 2025

BAB IV SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Keuangan;
- c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- d. Biro Hukum;
- e. Biro Umum; dan
- f. Biro Hubungan Masyarakat.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan

Pasal 12

Biro Perencanaan ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a~~ mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan perencanaan program dan anggaran.

Pasal 13

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

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi program Kementerian;
- d. penyiapan koordinasi dan fasilitasi kerja sama;
- e. fasilitasi pelaksanaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- f. fasilitasi pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian;
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 14

Biro Perencanaan terdiri atas:

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

Pasal 15

Subbagian Tata Usaha ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

Bagian Keempat
Biro Keuangan

Pasal 16

Biro Keuangan ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b~~ mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan koordinasi pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan urusan verifikasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 18

Biro Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 19

Subbagian Tata Usaha ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, ~~dan~~ urusan sumber daya manusia, ~~urusan~~ ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

Disepakati 5 Maret 2025

Catatan : disesuaikan untuk seluruh subbag TU Biro dan Direktorat

Bagian Kelima
Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 20

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia ~~sebagaimana~~

~~dimaksud dalam Pasal 11 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian.~~

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penataan dan evaluasi organisasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan formasi, pengadaan, distribusi, dan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan manajemen talenta sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan penilaian kompetensi;
- g. pelaksanaan urusan pensiun dan pemberhentian sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan urusan tata naskah **sumber daya manusia kepegawaian** dan layanan informasi **sumber daya manusia kepegawaian** di lingkungan Kementerian;
- i. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Disepakati 5 Maret 2025

Pasal 22

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

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

Pasal 23

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

Bagian Keenam Biro Hukum

Pasal 24

~~Biro Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum.~~

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penelaahan, penyusunan,

- pengharmonisasian naskah hukum, serta evaluasi peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pertimbangan dan advokasi hukum;
 - c. pelaksanaan dokumentasi, informasi, dan jaringan hukum, serta pengadministrasi peraturan perundang-undangan;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 26

Biro Hukum terdiri atas:

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

Pasal 27

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

Bagian Ketujuh Biro Umum

Pasal 28

Biro Umum ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e~~ mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 29

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

- a. pelaksanaan urusan tata usaha Kementerian;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol Kementerian;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan;
- e. pelaksanaan tata kelola barang milik/~~kekayaan~~ negara;
- f. pelaksanaan layanan pengadaan barang/~~dan~~ jasa;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 30

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, dan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan ~~Protokol~~ ~~Keprotokolan~~;
- c. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- d. ~~kelompok~~ jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 31

Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, dan Barang Milik Negara

~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a~~ mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan tata kelola barang milik/**kekayaan** negara Kementerian.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- b. pengelolaan urusan perlengkapan;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik/**kekayaan** negara;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penatausahaan barang milik/**kekayaan** negara;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan dalam, pemeliharaan, dan pengelolaan poliklinik Kementerian;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan pengamanan; dan
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 33

Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengamanan; dan
- c. ~~kelompok~~ jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 34

Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan perlengkapan, tata kelola, dan penatausahaan barang milik/**kekayaan** negara Kementerian.

Pasal 35

Subbagian Pengamanan ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan pengamanan.

Pasal 36

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan **Protokol** ~~Keprotokolan~~ ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b~~ mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan **Protokol** ~~Keprotokolan~~ menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha Menteri dan wakil menteri;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal;

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri; dan
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan keprotokolan Kementerian.

Pasal 38

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri;
- e. Subbagian Protokol; dan
- f. ~~kelompok~~ jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 39

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha Menteri dan wakil menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri.
- (3) Subbagian Protokol ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf e~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan keprotokolan Kementerian.

Pasal 40

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e~~ mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan layanan pengadaan barang/ dan jasa.

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi layanan pengadaan barang/ dan jasa; dan
 - b. pelaksanaan layanan pengadaan barang/ dan jasa.
- (2) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan tugas sebagai unit kerja pengadaan barang / dan jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan, Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan pengadaan barang / dan jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik barang / dan jasa pemerintah;
 - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang / dan jasa; dan
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang / dan jasa pemerintah.

Pasal 42

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas ~~kelompok~~ jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedelapan
Biro Hubungan Masyarakat

Pasal 43

Biro Hubungan Masyarakat ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f~~ mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan dokumentasi ~~Kementerian~~.

Pasal 44

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

- a. penyiapan koordinasi dan pengelolaan manajemen isu, dan strategi komunikasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan publikasi dan pemberitaan;
- c. penyiapan pelaksanaan dan fasilitasi pelaksanaan urusan hubungan antarlembaga;
- d. penyiapan koordinasi dan pengelolaan layanan publik dan pengaduan masyarakat;
- e. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 45

Biro Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 46

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

BAB V
DIREKTORAT JENDERAL
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 47

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

Pasal 48

Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 50

Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Jaminan Sosial;
- c. Direktorat Perlindungan Sosial Non Kebencanaan; dan
- d. Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 51

Sekretariat Direktorat Jenderal ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a~~ mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; ~~urusan hukum, serta urusan hubungan masyarakat;~~

- d. penyiapan koordinasi penyusunan naskah hukum, pelaksanaan pertimbangan dan advokasi hukum pada lingkup Direktorat Jenderal;
- e. penyiapan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan manajemen risiko;
- f. pelaksanaan urusan sumber daya manusia;
- g. pelaksanaan ~~urusan sumber daya manusia~~, urusan rumah tangga, perlengkapan, dan penatausahaan barang milik/~~kekayaan~~ negara, ~~serta hubungan masyarakat~~;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha.

Disepakati 5 Maret 2025

Catatan: disesuaikan untuk fungsi Setditjen lainnya.

Pasal 53

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 54

Bagian Umum ~~mempunyai tugas~~ melaksanakan penyiapan pengelolaan urusan persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, barang milik/~~kekayaan~~ negara, dan hubungan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 55

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

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan barang milik/~~kekayaan~~ negara;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 56

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

Bagian Keempat Direktorat Jaminan Sosial

Pasal 57

Direktorat Jaminan Sosial ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b~~ mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan sosial.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Direktorat Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang jaminan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang jaminan sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang jaminan sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang jaminan sosial;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan sosial; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 59

Direktorat Jaminan Sosial terdiri atas:

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

Pasal 60

Subbagian Tata Usaha ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Perlindungan Sosial Non Kebencanaan

Pasal 61

Direktorat Perlindungan Sosial Non Kebencanaan ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf e~~ mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial non kebencanaan.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Direktorat Perlindungan Sosial Non Kebencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial non kebencanaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial non kebencanaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan sosial non kebencanaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan sosial non kebencanaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial non kebencanaan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 63

Direktorat Perlindungan Sosial Non Kebencanaan terdiri atas:

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

Pasal 64

Subbagian Tata Usaha ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana

Pasal 65

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d~~ mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan sosial korban bencana;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan sosial korban bencana;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 67

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana terdiri atas:

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

Pasal 68

Subbagian Tata Usaha ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, urusan sumber daya manusia, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta

kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL
REHABILITASI SOSIAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 69

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

Pasal 70

Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial memiliki tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 72

Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak;
- c. Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
- d. Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- e. Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya dan Orang Dengan *Human Immunodeficiency Virus*; dan
- f. Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 73

Sekretariat Direktorat Jenderal ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a~~ mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, urusan hukum, serta urusan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan manajemen risiko;
- e. pelaksanaan urusan sumber daya manusia, rumah tangga, perlengkapan, dan penatausahaan barang milik negara;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 75

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 76

Bagian Umum **mempunyai tugas** melaksanakan penyiapan pengelolaan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, barang milik/**kekayaan** negara, dan hubungan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 77

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

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan barang milik negara;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 78

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

Bagian Keempat
Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak

Pasal 79

Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b~~ mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial anak;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial anak;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 81

Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak terdiri atas:

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

Pasal 82

Subbagian Tata Usaha ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

Pasal 83

Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf e~~ mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 85

Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas terdiri atas:

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

Pasal 86

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang

Pasal 87

Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 89

Direktorat Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang terdiri atas:

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

Pasal 90

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya dan Orang Dengan Human Immunodeficiency Virus

Pasal 91

Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya dan Orang Dengan Human Immunodeficiency Virus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya dan orang dengan *human immunodeficiency virus*.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya dan Orang Dengan Human Immunodeficiency Virus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya dan orang dengan *human immunodeficiency virus*;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya dan orang dengan *human immunodeficiency virus*;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial korban

- penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya dan orang dengan *human immunodeficiency virus*;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya dan orang dengan *human immunodeficiency virus*;
 - e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya dan orang dengan *human immunodeficiency virus*; dan
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 93

Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya dan Orang Dengan Human Immunodeficiency Virus terdiri atas:

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

Pasal 94

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia

Pasal 95

Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 97

Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia terdiri atas:

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

Pasal 98

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 99

- (1) Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 100

Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 101

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

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 102

Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil;
- c. Direktorat Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin dan Rentan;
- d. Direktorat Pemberdayaan Sosial Masyarakat; dan
- e. Direktorat Pemberdayaan Potensi dan Sumber Daya Sosial.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 103

Sekretariat Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, urusan hukum, serta urusan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan manajemen risiko;
- e. pelaksanaan urusan sumber daya manusia, rumah tangga, perlengkapan, dan penatausahaan barang milik negara;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 105

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 106

Bagian Umum melaksanakan penyiapan pengelolaan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, barang milik negara, dan hubungan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 107

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

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;

- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan barang milik negara;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 108

Bagian Umum terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil

Pasal 109

Direktorat Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Direktorat Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 111

Direktorat Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil terdiri atas:

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

Pasal 112

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan

ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin dan Rentan

Pasal 113

Direktorat Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin dan Rentan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial keluarga miskin dan rentan.

Pasal 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Direktorat Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin dan Rentan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial keluarga miskin dan rentan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial keluarga miskin dan rentan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial keluarga miskin dan rentan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial keluarga miskin dan rentan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial keluarga miskin dan rentan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 115

Direktorat Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin dan Rentan terdiri atas:

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

Pasal 116

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pemberdayaan Sosial Masyarakat

Pasal 117

Direktorat Pemberdayaan Sosial Masyarakat sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 102 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial masyarakat.

Pasal 118

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial masyarakat;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan sosial masyarakat;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial masyarakat; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 119

Direktorat Pemberdayaan Sosial Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 120

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pemberdayaan Potensi dan Sumber Daya Sosial

Pasal 121

Direktorat Pemberdayaan Potensi dan Sumber Daya Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan potensi dan sumber daya sosial.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Direktorat Pemberdayaan Potensi dan Sumber Daya Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan potensi dan sumber daya sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan potensi dan sumber daya sosial;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan potensi dan sumber daya sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan potensi dan sumber daya sosial;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan potensi dan sumber daya sosial; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 123

Direktorat Pemberdayaan Potensi dan Sumber Daya Sosial terdiri atas:

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

Pasal 124

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VIII INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 125

- (1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 126

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sosial terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 128

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial;
- d. Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial;
- e. Inspektorat Bidang Penunjang; dan
- f. Inspektorat Bidang Investigasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 129

Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Inspektorat Jenderal.

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, urusan hukum, serta urusan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan urusan sumber daya manusia, rumah tangga, perlengkapan, dan penatausahaan barang milik negara;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 131

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 132

Bagian Umum melaksanakan penyiapan pengelolaan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, barang milik negara, dan hubungan masyarakat

di lingkungan Inspektorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, pelengkapan, dan barang milik negara;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 135

Bagian Umum terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 136

Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- c. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. **penyiapan** penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat.

Pasal 138

Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas:

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

Pasal 139

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan

pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Bagian Kelima
Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 140

Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- c. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. penyiapan penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat.

Pasal 142

Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas:

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

Pasal 143

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial.

Bagian Keenam
Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 144

Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- c. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. penyiapan penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat.

Pasal 146

Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri atas:

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

Pasal 147

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial.

Bagian Ketujuh
Inspektorat Bidang Penunjang

Pasal 149

Inspektorat Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, dan Pusat.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Inspektorat Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- c. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. penyiapan penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat.

Pasal 151

Inspektorat Bidang Penunjang terdiri atas:

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

Pasal 152

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan

pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Penunjang.

Bagian Kedelapan
Inspektorat Bidang Investigasi

Pasal 153

Inspektorat Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan investigasi, dan penyusunan laporan hasil pengawasan investigasi.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Inspektorat Bidang Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan investigasi;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan investigasi;
- c. pelaksanaan pengawasan bidang investigasi;
- d. pelaksanaan audit dengan tujuan tertentu;
- e. pelaksanaan penanganan dan pemantauan pengaduan dugaan pelanggaran;
- f. pelaksanaan analisis dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan ~~pemeriksaan-pengawasan~~;
- g. fasilitasi pembangunan zona integritas;
- h. ~~penyiapan~~ penyusunan laporan hasil pengawasan investigasi; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat Bidang Investigasi.

Pasal 155

Inspektorat Bidang Investigasi terdiri atas:

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

Pasal 156

Subbagian Tata Usaha ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 huruf a~~ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan kinerja, dan urusan sumber daya manusia, urusan ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Investigasi.

BAB IX
STAF AHLI

Pasal 157

- (1) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 158

Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Perubahan dan Dinamika Sosial;
- b. Staf Ahli Bidang Teknologi Kesejahteraan Sosial; dan
- c. Staf Ahli Bidang Aksesibilitas Sosial.

Pasal 159

- (1) Staf Ahli Bidang Perubahan dan Dinamika Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf a mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang perubahan dan dinamika sosial.
- (2) Staf Ahli Bidang Teknologi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf b mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang teknologi kesejahteraan sosial.
- (3) Staf Ahli Bidang Aksesibilitas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf c mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang aksesibilitas sosial.

BAB X

PUSAT DATA DAN INFORMASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 160

- (1) Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 161

Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan serta diseminasi data dan informasi kesejahteraan sosial, pengelolaan, dan pengembangan sistem dan teknologi informasi.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan diseminasi data dan informasi serta pengelolaan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi;

- b. pelaksanaan pengelolaan dan diseminasi data dan informasi serta pengelolaan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi;
- c. pelaksanaan verifikasi dan validasi data program potensi dan sumber kesejahteraan sosial, serta pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 163

Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

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

Pasal 164

Bagian Tata Usaha ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf a~~ mempunyai tugas **melaksanakan** ~~melakukan~~ penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, urusan sumber daya manusia, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 165

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

BAB XI PUSAT PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN PENGEMBANGAN PROFESI **KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 166

- (1) Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi **Kesejahteraan Sosial** berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi **Kesejahteraan Sosial** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 167

Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan profesi kesejahteraan sosial.

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan

Profesi **Kesejahteraan Sosial** menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan, pelatihan, dan pengembangan kompetensi;
- b. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, serta pengembangan kompetensi;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, penilaian, dan pengembangan kompetensi jabatan fungsional di bidang kesejahteraan sosial;
- d. fasilitasi akreditasi lembaga di bidang kesejahteraan sosial;
- e. penyuluhan sosial;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 169

Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi **Kesejahteraan Sosial** terdiri atas:

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

Pasal 170

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, urusan sumber daya manusia, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 171

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

BAB XII JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 172

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan pada Kementerian sesuai dengan kebutuhan berdasarkan hasil analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi unit organisasi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibentuk kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana berdasarkan rumpun jabatan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 173

- (1) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas dan klasifikasi jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 174

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Pelaksanaan tugas dan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 175

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian dapat dibentuk unit pelaksana teknis.
- (2) Unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIV

TATA KERJA

Pasal 176

Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, manajemen risiko pembangunan nasional, dan transformasi digital nasional.

Pasal 177

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi pada Kementerian didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 178

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan tugas secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 179

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

Pasal 180

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi baik dalam lingkungan Kementerian, antarinstansi pemerintah, dan lembaga lain yang terkait.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 181

Semua unsur di Kementerian harus menerapkan prinsip sistem pengendalian intern pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 182

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

Pasal 183

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

BAB XV

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 184

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, dan Inspektur Jenderal merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Jabatan Struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Jabatan Struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, Kepala Pusat, Sekretaris Direktorat Jenderal, dan Sekretaris Inspektorat Jenderal

merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural eselon II.a.

- (4) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural eselon IV.a

Pasal 185

- (1) Pejabat pimpinan tinggi madya diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat struktural eselon II.a diangkat dan diberhentikan oleh Menteri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat administrator atau pejabat struktural eselon III ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atau pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 186

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Kementerian, dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

Pasal 187

Pendanaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XVII

PENATAAN ORGANISASI

Pasal 188

Perubahan atas tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kementerian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini, ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVIII

~~KETENTUAN LAIN-LAIN~~ PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 189

- (1) Kepala Biro yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang hubungan masyarakat, karena sifat tugas dan fungsinya menjadi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID di lingkungan Kementerian.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab pejabat pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

~~Pasal 190~~

~~Ketentuan mengenai uraian rincian tugas dan fungsi sebagai penjabaran tugas dan fungsi dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri.~~

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 191

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

~~Pasal 192~~

~~Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.~~

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 192

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 193

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140), dicabut dan

dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 194

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

SYAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

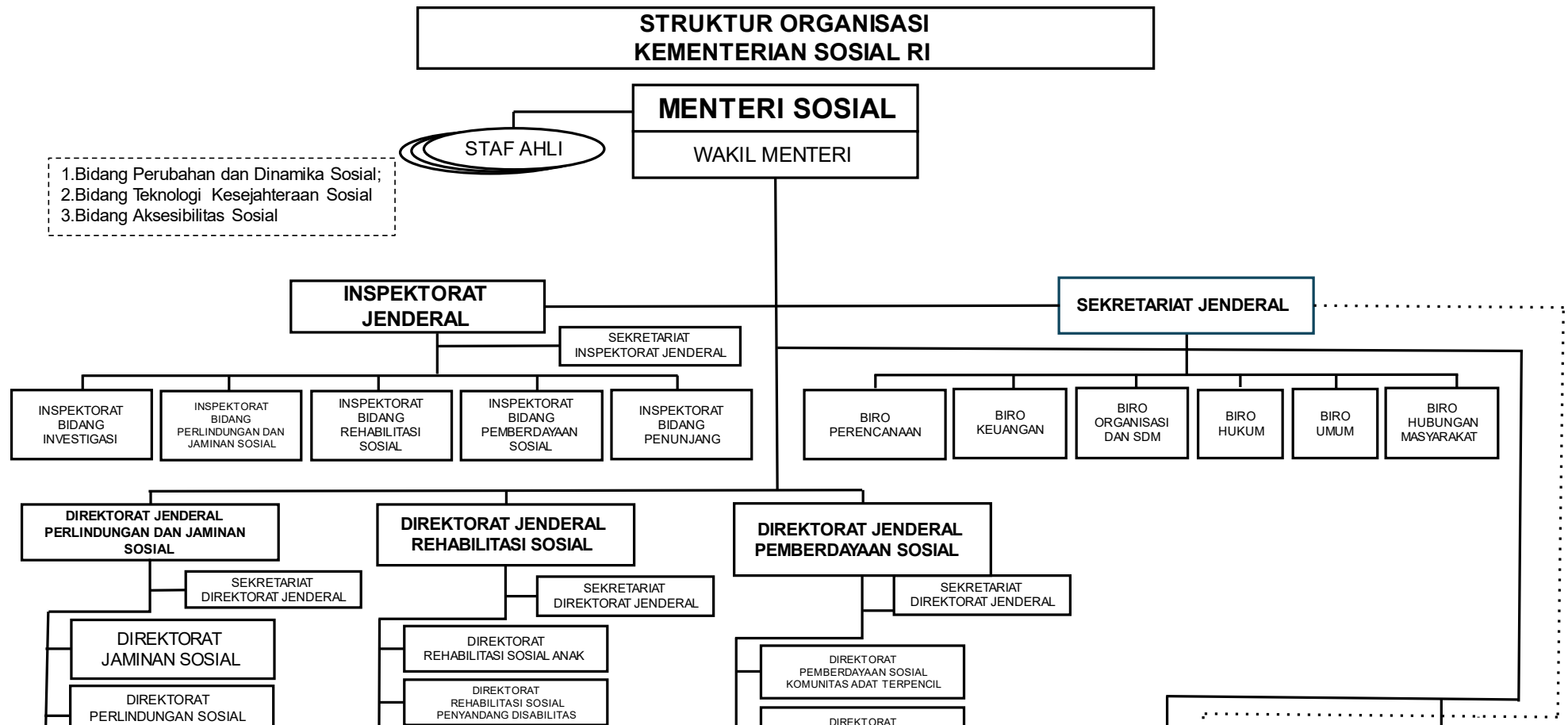
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN

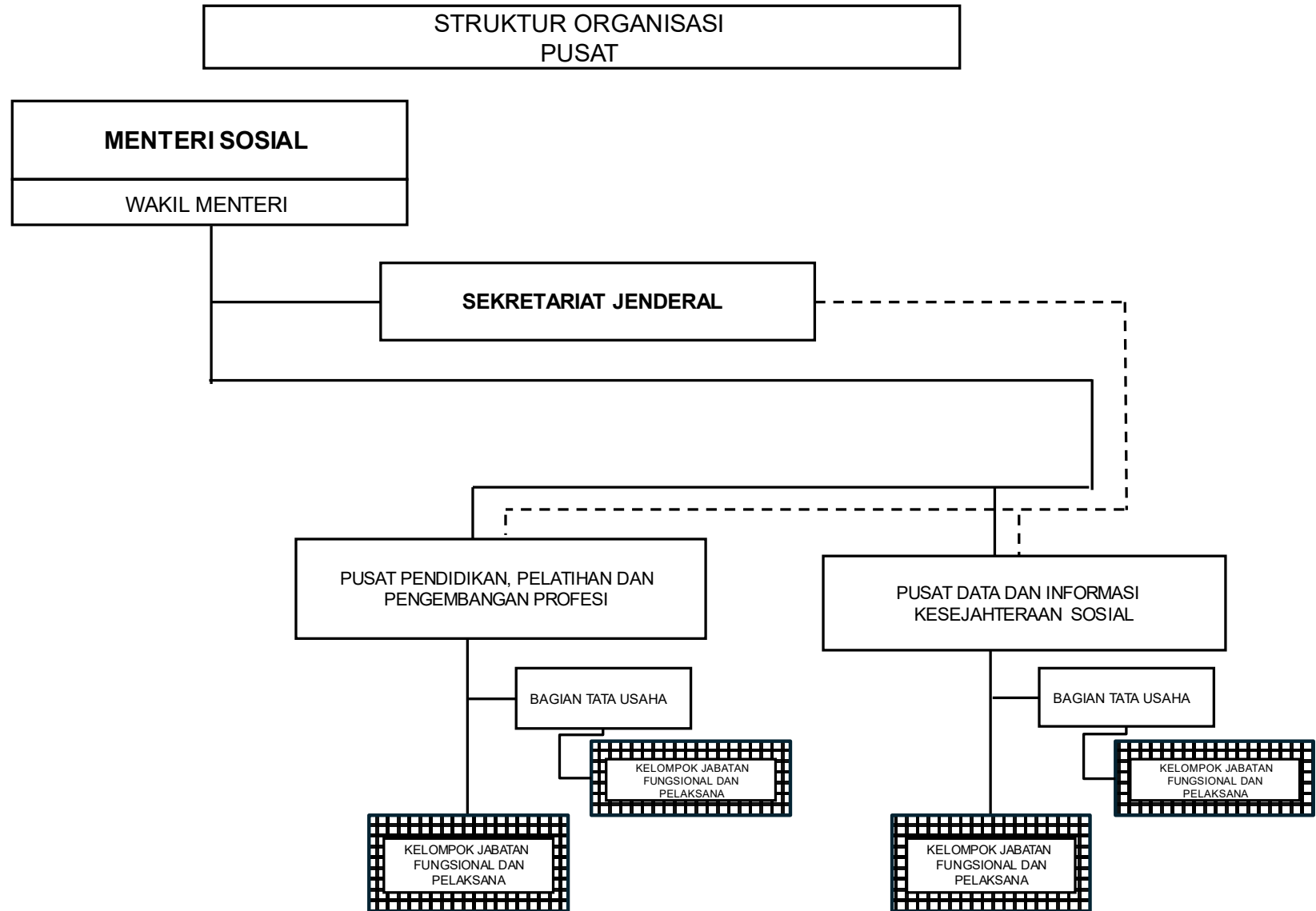
NOMOR

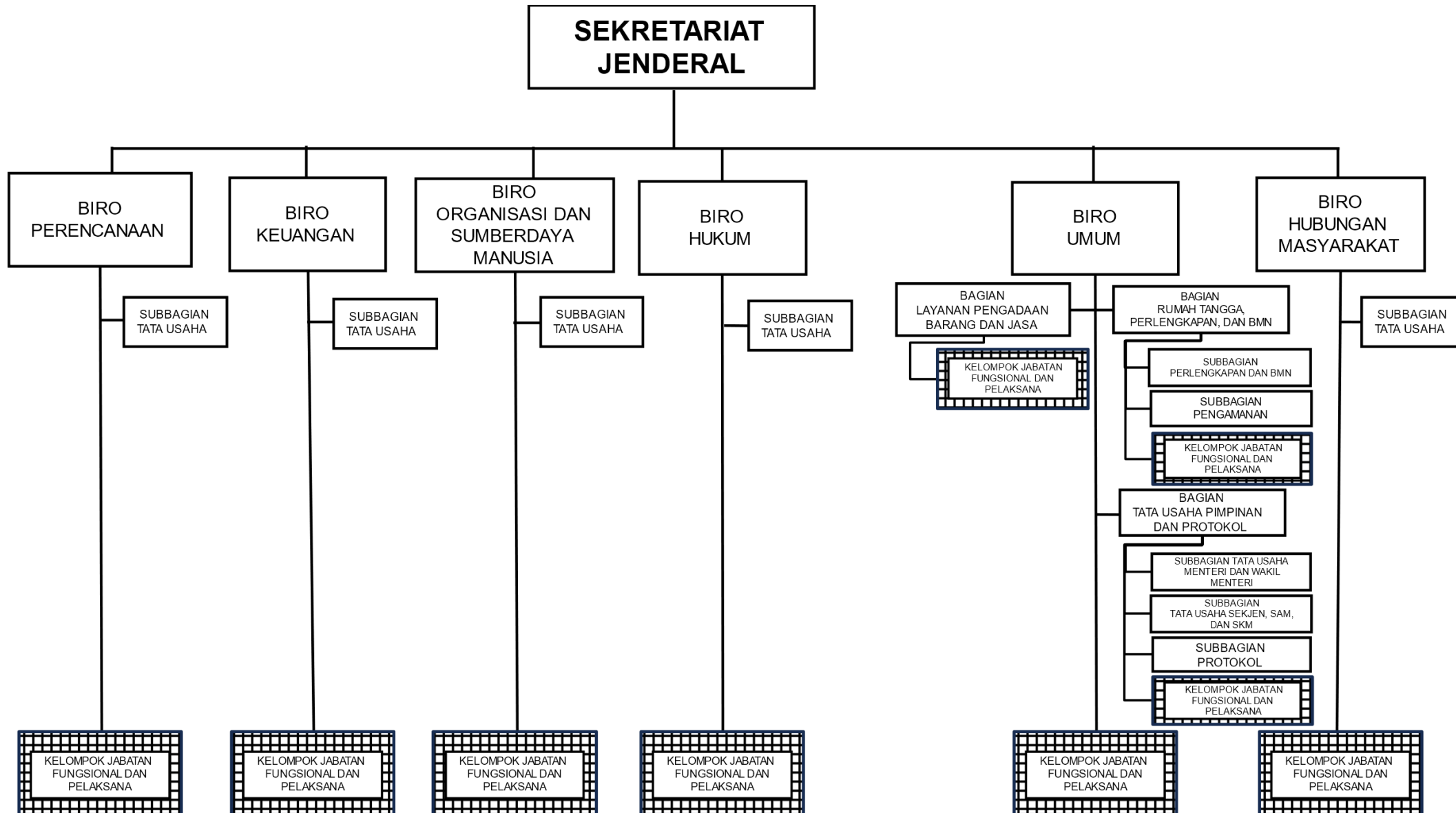
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN SOSIAL

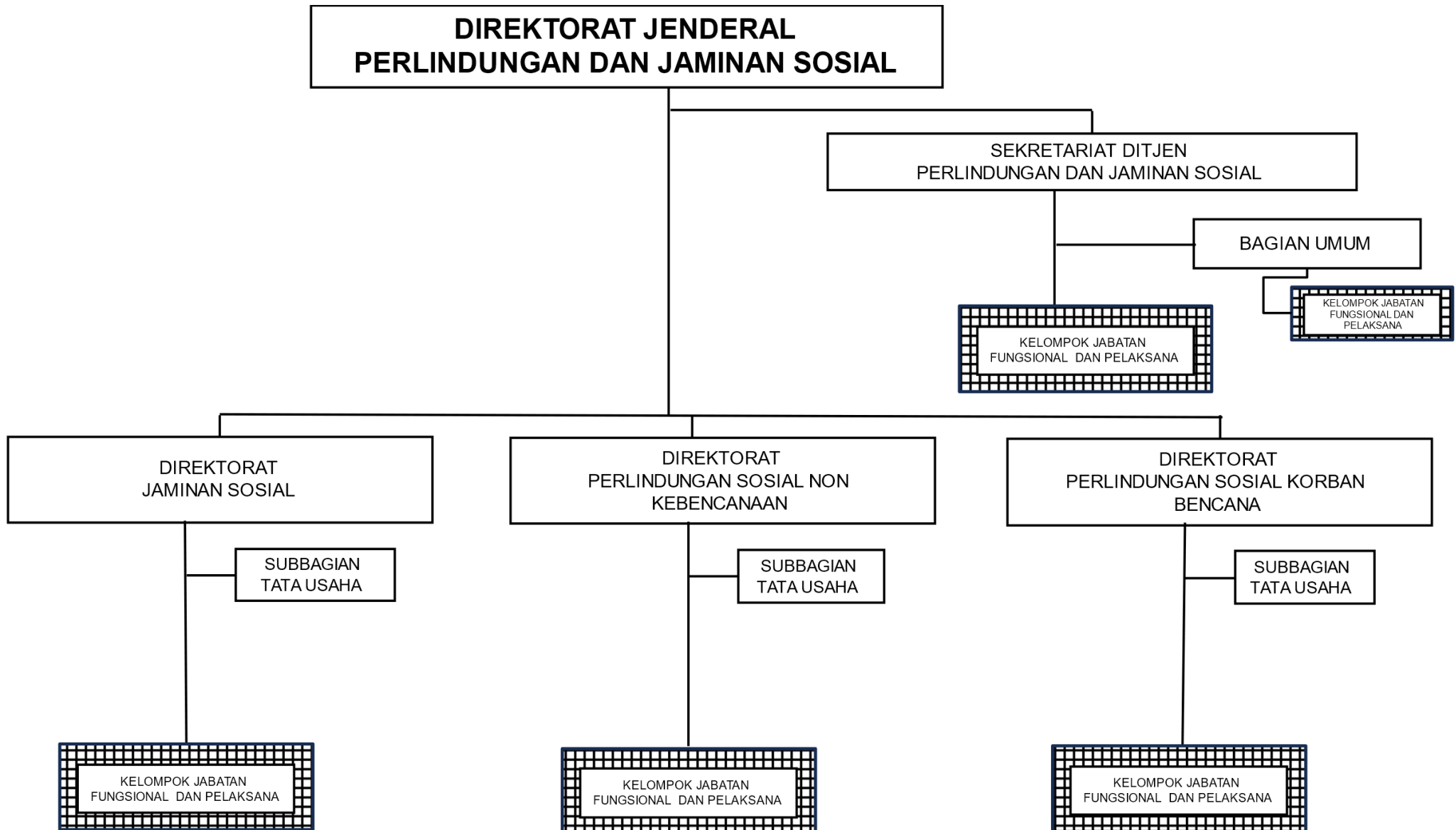
Catatan :

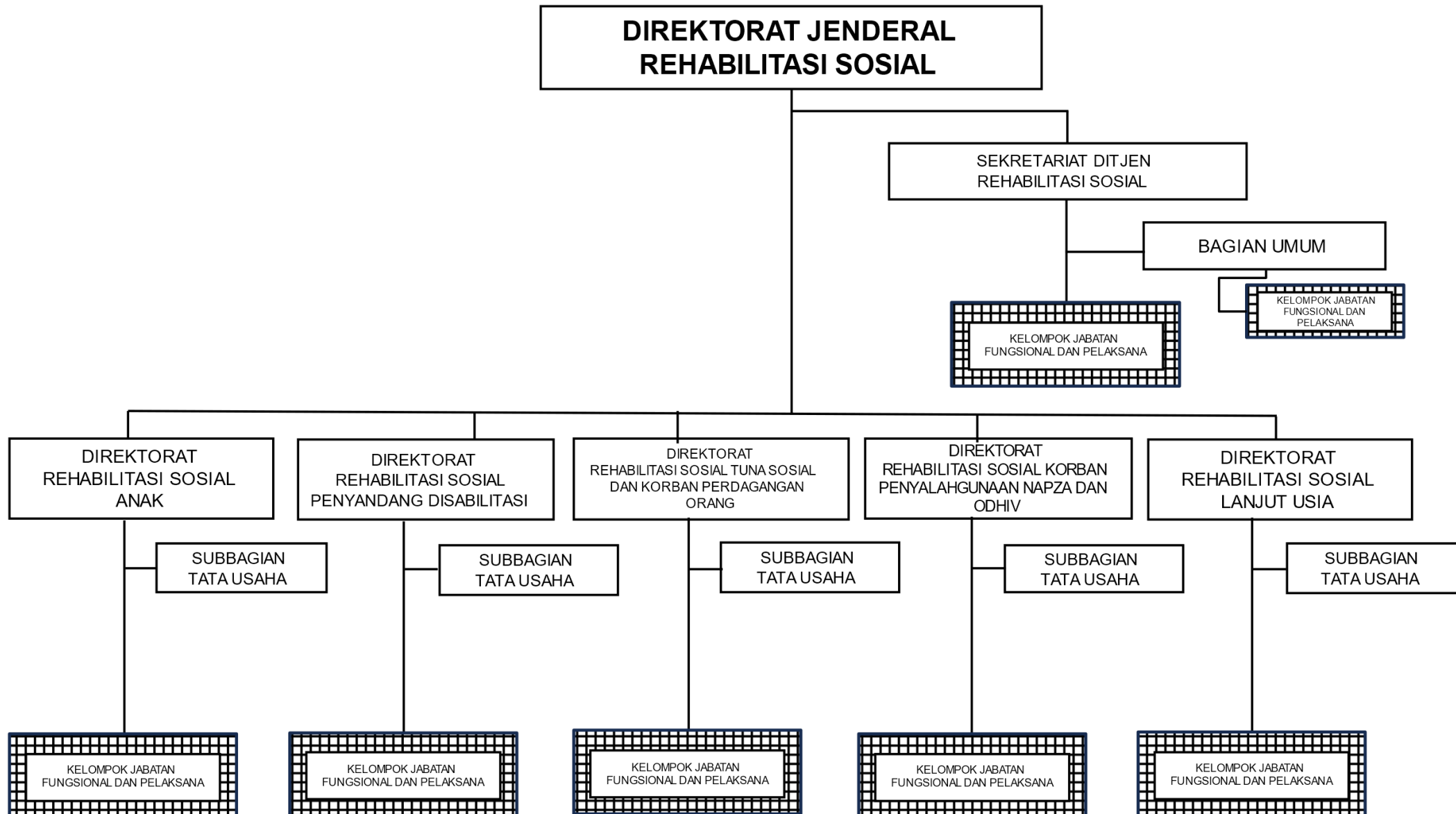
- Judul lampiran “Bagan Susunan Organisasi Kementerian Sosial”
- Nomenklatur unit kerja dalam batang tubuh disesuaikan dengan lampiran
- Menghapus kata “kelompok” dalam kotak jabatan fungsional dan jabatan pelaksana
- Garis staf ahli “lurus dengan garis antara menteri dan wakil menteri” (presisi)

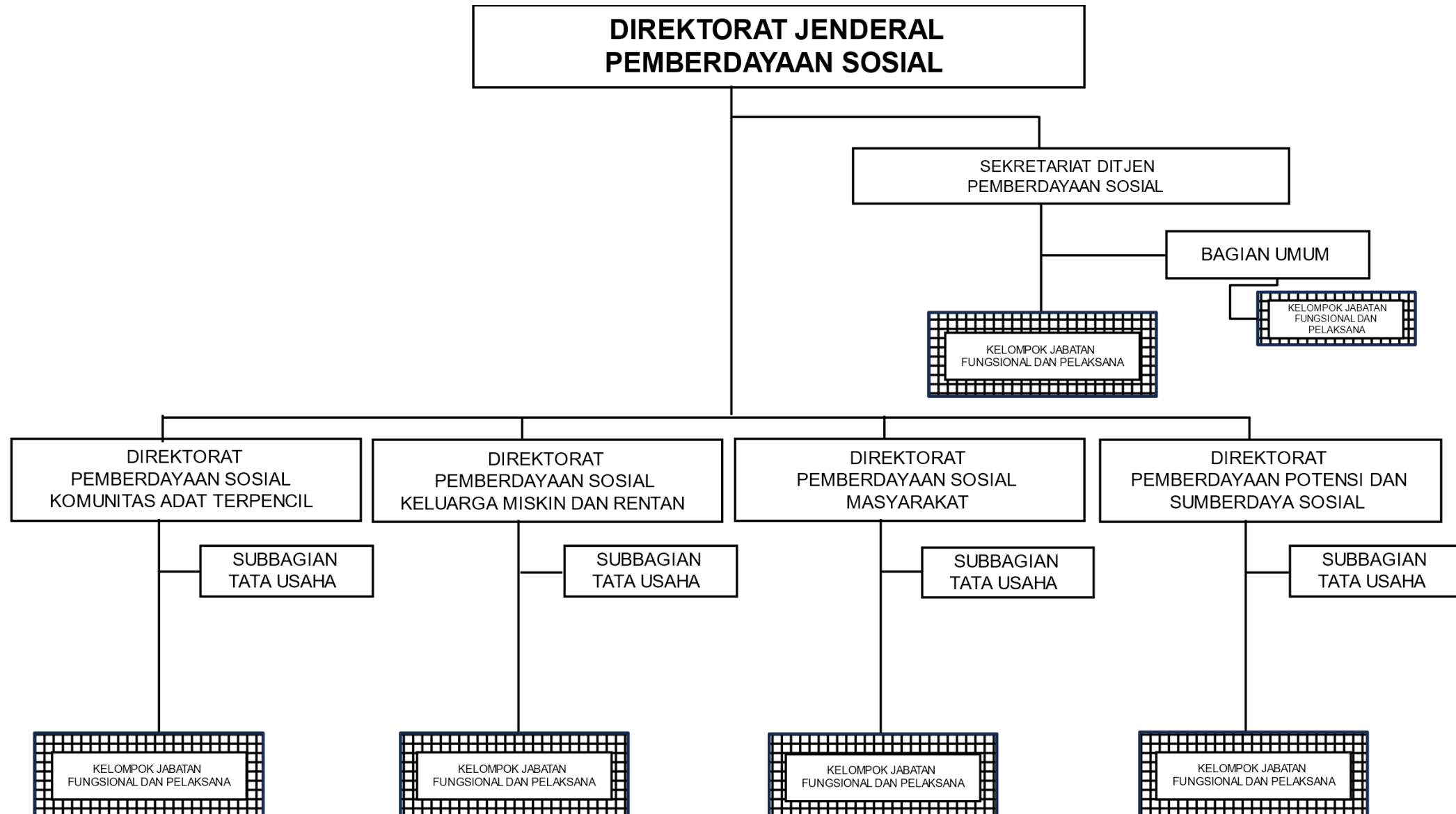


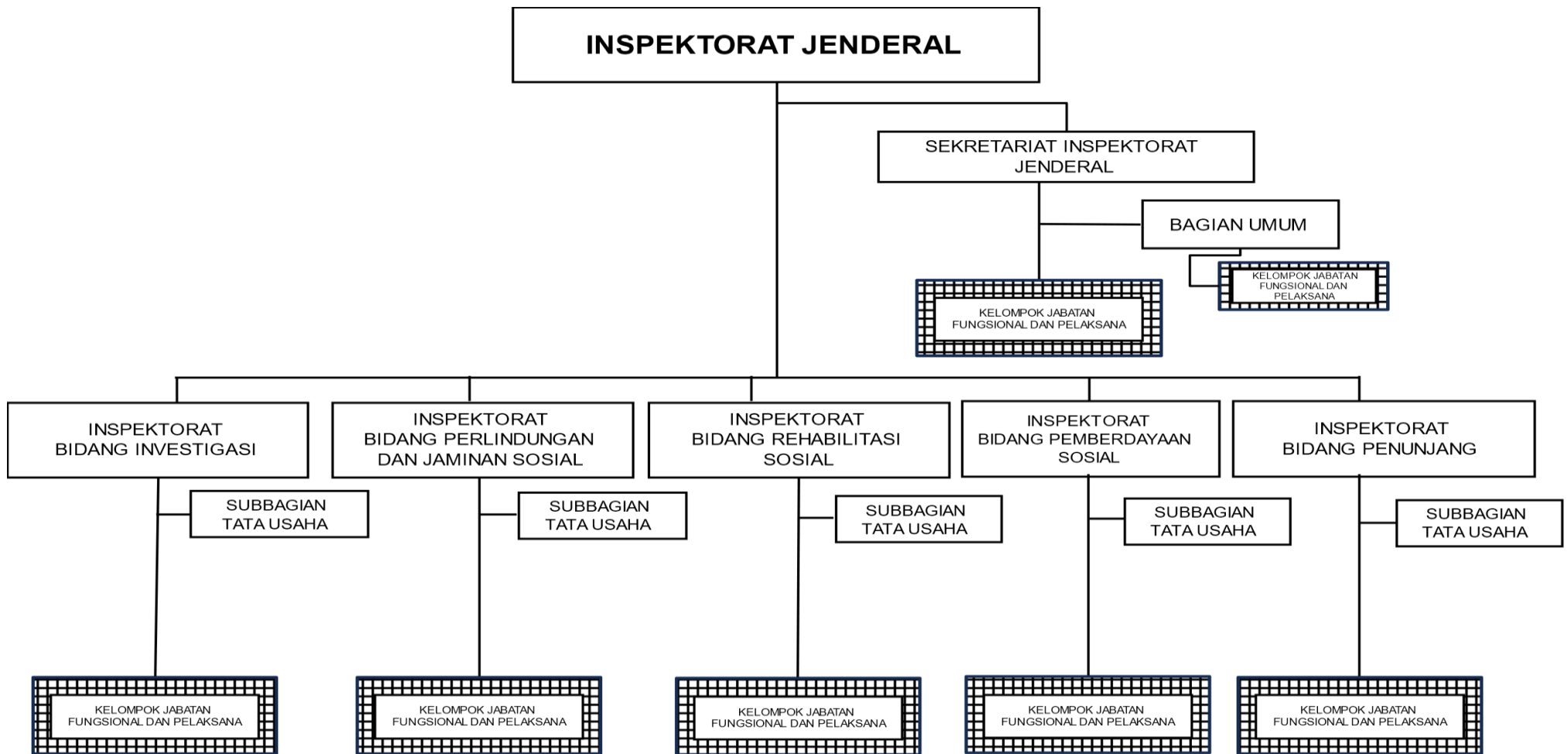












MENTERI SOSIAL REPUBLIK
INDONESIA,

