



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.140, 2022

KEMENSOS. Otk. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial serta melaksanakan kebijakan Presiden mengenai penyederhanaan birokrasi untuk mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Kementerian Sosial, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian Sosial;
 - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Sosial telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui surat nomor B/83/M.KT.01/2022 tanggal 24 Januari 2022;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Eselon I di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 3

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin kementerian.

Pasal 4

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

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian Sosial 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. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Sosial;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Sosial;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Sosial;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Sosial di daerah; dan
- h. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Sosial.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Kementerian Sosial 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; dan
- h. Staf Ahli Bidang Aksesibilitas Sosial.

BAB III SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

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

Pasal 8

Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Sosial;

- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Sosial;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Sosial;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. 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 10

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 11

Biro Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran.

Pasal 12

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

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan analisis rencana strategis;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama luar negeri;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 13

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

Bagian Keempat

Biro Keuangan

Pasal 15

Biro Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 17

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

Bagian Kelima

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 19

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penataan organisasi dan ketatalaksanaan;
- b. pelaksanaan perencanaan dan formasi sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan pengembangan dan penilaian kompetensi sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan urusan mutasi sumber daya manusia;
- e. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 21

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 22

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

Bagian Keenam

Biro Hukum

Pasal 23

Biro Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta advokasi hukum.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penelaahan, penyusunan, pengharmonisasian naskah hukum, serta evaluasi peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dalam negeri;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertimbangan dan advokasi hukum;
- d. pelaksanaan dokumentasi, informasi dan jaringan hukum serta pengadministrasi peraturan perundang-undangan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 25

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 26

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

Bagian Ketujuh

Biro Umum

Pasal 27

Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan

kementerian, rumah tangga, perlengkapan, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, 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 pengelolaan barang milik negara;
- f. pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 29

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Pimpinan;
- b. Bagian Perlengkapan dan Layanan Pengadaan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 30

Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, ketatausahaan pimpinan, persuratan, kearsipan, dan tata usaha Biro.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan dalam dan urusan pemeliharaan;
- b. penyiapan bahan urusan tata usaha Menteri, tata usaha Sekretaris Jenderal, dan tata usaha Staf Ahli Menteri;

- c. penyiapan bahan urusan pengamanan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 32

Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

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

Pasal 33

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal.
- (3) Subbagian Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan pengamanan.

Pasal 34

Bagian Perlengkapan dan Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan perlengkapan, pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Bagian Perlengkapan dan Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan rencana kebutuhan barang milik negara;
- b. penyiapan bahan layanan pengadaan barang dan jasa;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik negara; dan
- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik negara.

Bagian Kedelapan
Biro Hubungan Masyarakat

Pasal 36

Biro Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f mempunyai tugas melaksanakan publikasi dan pemberitaan, hubungan antarlembaga, dan dokumentasi.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Biro Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan publikasi dan pemberitaan;
- b. penyiapan pelaksanaan urusan hubungan antarlembaga;
- c. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi.
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 38

Biro Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 39

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang

milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

BAB IV
DIREKTORAT JENDERAL
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 40

- (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 41

Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, 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 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 43

Direktorat Jenderal Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 44

Sekretariat Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan tata usaha.

Pasal 46

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 47

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam

Pasal 48

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam;

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

Pasal 50

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 51

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Non Alam

Pasal 52

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Non Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta

pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial dan nonalam.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Non Alam menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 54

Direktorat Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Non Alam terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 55

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Jaminan Sosial

Pasal 56

Direktorat Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan sosial.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Direktorat Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 58

Direktorat Jaminan Sosial terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 59

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang

milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL REHABILITASI SOSIAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 60

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

Pasal 61

Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 memiliki tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 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 63

Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak;
- c. Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia;
- d. Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
- e. Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Bencana dan Kedaruratan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 64

Sekretariat Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 66

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 67

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak

Pasal 68

Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 70

Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 71

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia

Pasal 72

Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 74

Direktorat Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 75

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

Pasal 76

Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 78

Direktorat Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 79

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Rehabilitasi Sosial
Korban Bencana dan Kedaruratan

Pasal 80

Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Bencana dan Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial korban bencana dan kedaruratan.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Bencana dan Kedaruratan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 82

Direktorat Rehabilitasi Sosial Korban Bencana dan Kedaruratan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 83

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 84

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

Pasal 85

Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, 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 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 87

Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 88

Sekretariat Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 90

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 91

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan
Kewirausahaan Sosial

Pasal 92

Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan Kewirausahaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil dan kewirausahaan sosial.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan Kewirausahaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil dan kewirausahaan sosial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil dan kewirausahaan sosial;

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

Pasal 94

Direktorat Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan Kewirausahaan Sosial terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 95

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 96

Direktorat Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Direktorat Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 98

Direktorat Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 99

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pemberdayaan Kelompok Rentan

Pasal 100

Direktorat Pemberdayaan Kelompok Rentan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

penyusunan program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan supervisi serta evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan kelompok rentan.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Direktorat Pemberdayaan Kelompok Rentan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 102

Direktorat Pemberdayaan Kelompok Rentan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 103

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial

Pasal 104

Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan supervisi, serta evaluasi dan pemantauan di bidang potensi dan sumber daya sosial.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 106

Direktorat Potensi dan Sumber Daya Sosial terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 107

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran,

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

BAB VII INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 108

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

Pasal 109

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

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Sosial;
- 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 Sosial;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 111

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; dan
- e. Inspektorat Bidang Penunjang.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 112

Sekretariat Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Inspektorat Jenderal.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaporan;
- b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan analisis laporan hasil pengawasan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, dan rumah tangga

Pasal 114

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 115

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat

Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 116

Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 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 117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- c. penyiapan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- d. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan;
- e. penyiapan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- f. penyiapan pelaksanaan investigasi;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat.

Pasal 118

Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 119

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Bagian Kelima

Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 120

Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- c. penyiapan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. penyiapan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan;
- e. penyiapan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- f. penyiapan pelaksanaan investigasi;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat.

Pasal 122

Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 123

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Rehabilitasi Sosial.

Bagian Keenam

Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 124

Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern dan penyusunan laporan hasil

pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan Sosial.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 126

Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 127

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Pemberdayaan Sosial.

Bagian Ketujuh
Inspektorat Bidang Penunjang

Pasal 128

Inspektorat Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 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 129

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Inspektorat Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 130

Inspektorat Bidang Penunjang terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 131

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Inspektorat Bidang Penunjang.

BAB VIII STAF AHLI

Pasal 132

- (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 133

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 134

- (1) Staf Ahli Bidang Perubahan dan Dinamika Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 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 133 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 133 huruf c mempunyai tugas

memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang aksesibilitas sosial.

BAB IX

PUSAT DATA DAN INFORMASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 135

- (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 seorang Kepala.

Pasal 136

Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan serta diseminasi data dan informasi kesejahteraan sosial, pengelolaan, dan pengembangan sistem dan teknologi informasi.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dukungan substantif pengelolaan dan diseminasi data serta pengelolaan sistem dan teknologi informasi
- b. pelaksanaan tugas dukungan substantif pengelolaan dan diseminasi data serta pengelolaan sistem dan teknologi informasi;
- c. pelaksanaan verifikasi dan validasi data program Potensi

- dan Sumber Kesejahteraan Sosial dan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan, dan
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 138

Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 139

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 140

Bagian Tata Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB X PUSAT PENDIDIKAN, PELATIHAN, DAN PENGEMBANGAN PROFESI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 141

- (1) Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

- (2) Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 142

Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan profesi.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. kebijakan teknis dukungan substantif di bidang pendidikan, pelatihan, dan pengembangan profesi;
- b. pelaksanaan tugas dukungan substantif di bidang pendidikan, pelatihan, dan pengembangan profesi;
- c. pelaksanaan penyuluhan sosial;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 144

Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 145

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian,

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

Pasal 146

Bagian Tata Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 147

Di lingkungan Kementerian Sosial dapat dibentuk jabatan fungsional tertentu yang bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 148

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Pemberian penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional diatur oleh masing-masing Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja serta permasalahan yang dihadapi.
- (4) Dalam hal pelaksanaan tugas dikerjakan secara kelompok, pejabat pimpinan tinggi pratama dapat mengangkat ketua kelompok kerja dan/atau anggota.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 149

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, Jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 150

- (1) Dalam hal diperlukan, di lingkungan Kementerian Sosial dapat diangkat koordinator pelaksana fungsi sesuai kebutuhan.
- (2) Pengangkatan koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 151

- (1) Di lingkungan Kementerian Sosial dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan 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 XIII TATA KERJA

Pasal 152

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

Pasal 153

- (1) Kementerian Sosial harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit di Kementerian Sosial.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 154

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

Pasal 155

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

Pasal 156

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Sosial dalam melaksanakan tugas harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Sosial maupun dalam hubungan antarinstansi dan lembaga lain yang terkait.

Pasal 157

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

Pasal 158

- (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) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 159

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

BAB XIV

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 160

- (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 161

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama atau setara dengan 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 XV

PENDANAAN

Pasal 162

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Sosial bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 163

- (1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi unit layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah di lingkungan Kementerian Sosial.
- (2) Kepala Bagian yang menangani fungsi di bidang layanan pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugas dan fungsinya menjadi kepala unit layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah di lingkungan Kementerian Sosial.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab unit layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 164

- (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 Sosial.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab pejabat pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 165

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

Pasal 166

Bagan organisasi Kementerian Sosial dan satuan organisasi di bawah Kementerian Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 167

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja dalam Peraturan Menteri ini diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 168

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Kementerian Sosial tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 169

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak

bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 170

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1517), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 171

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 2 Februari 2022

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TRI RISMAHARINI

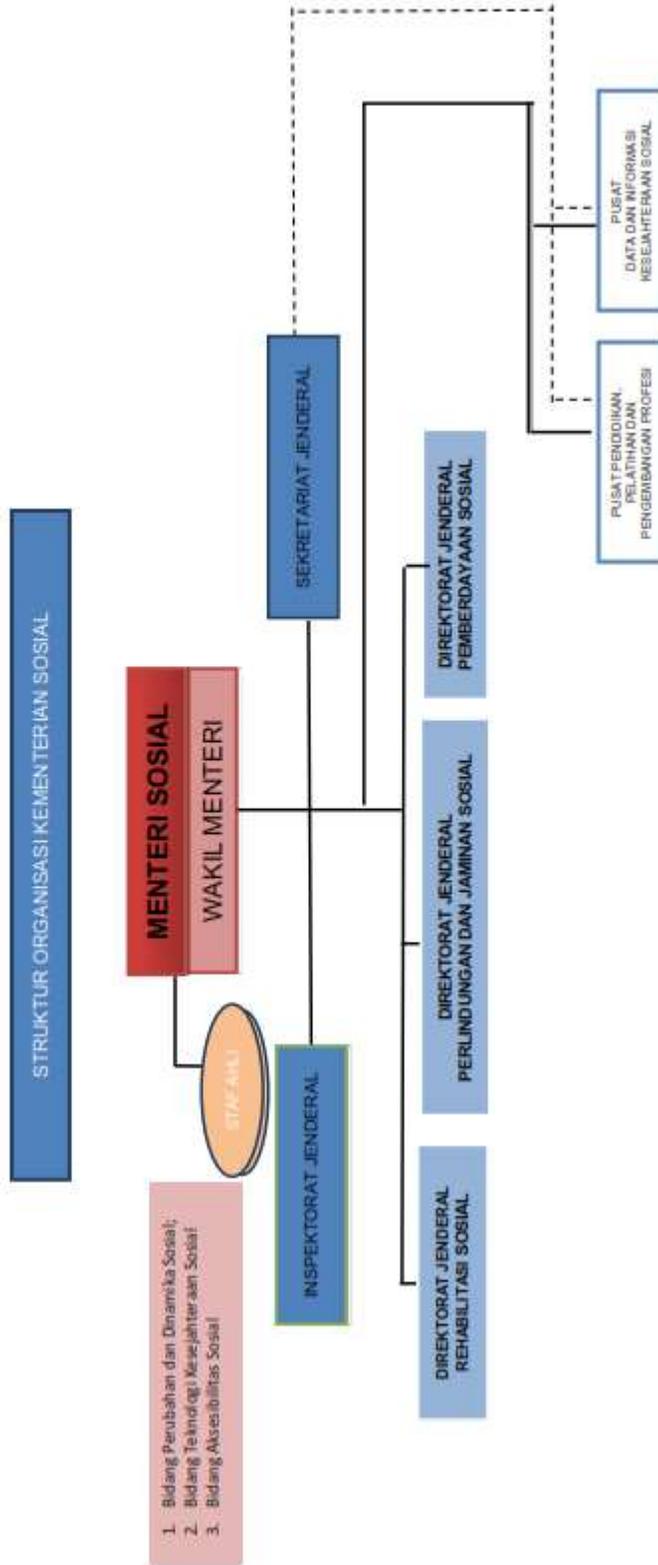
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Februari 2022

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

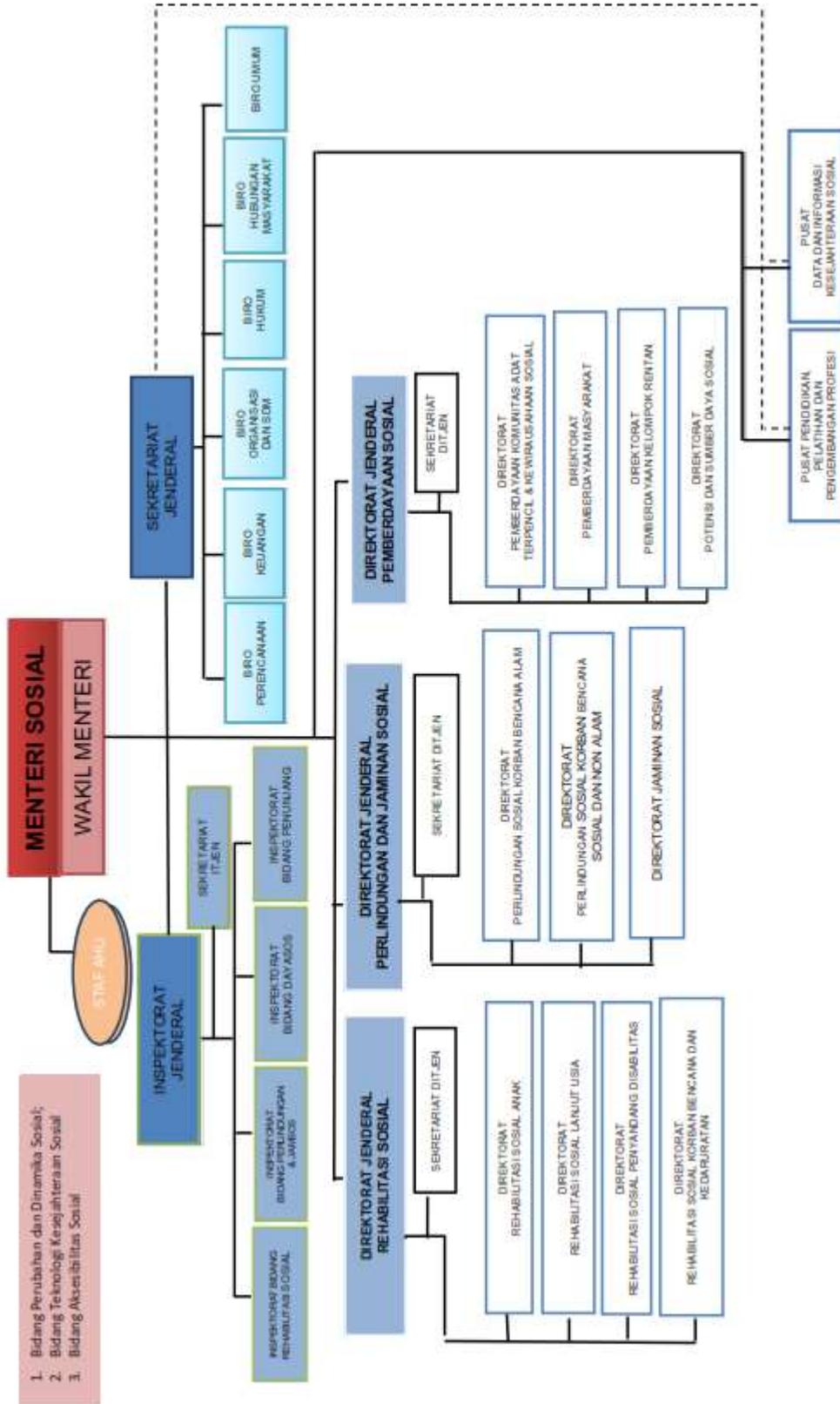
ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SOSIAL

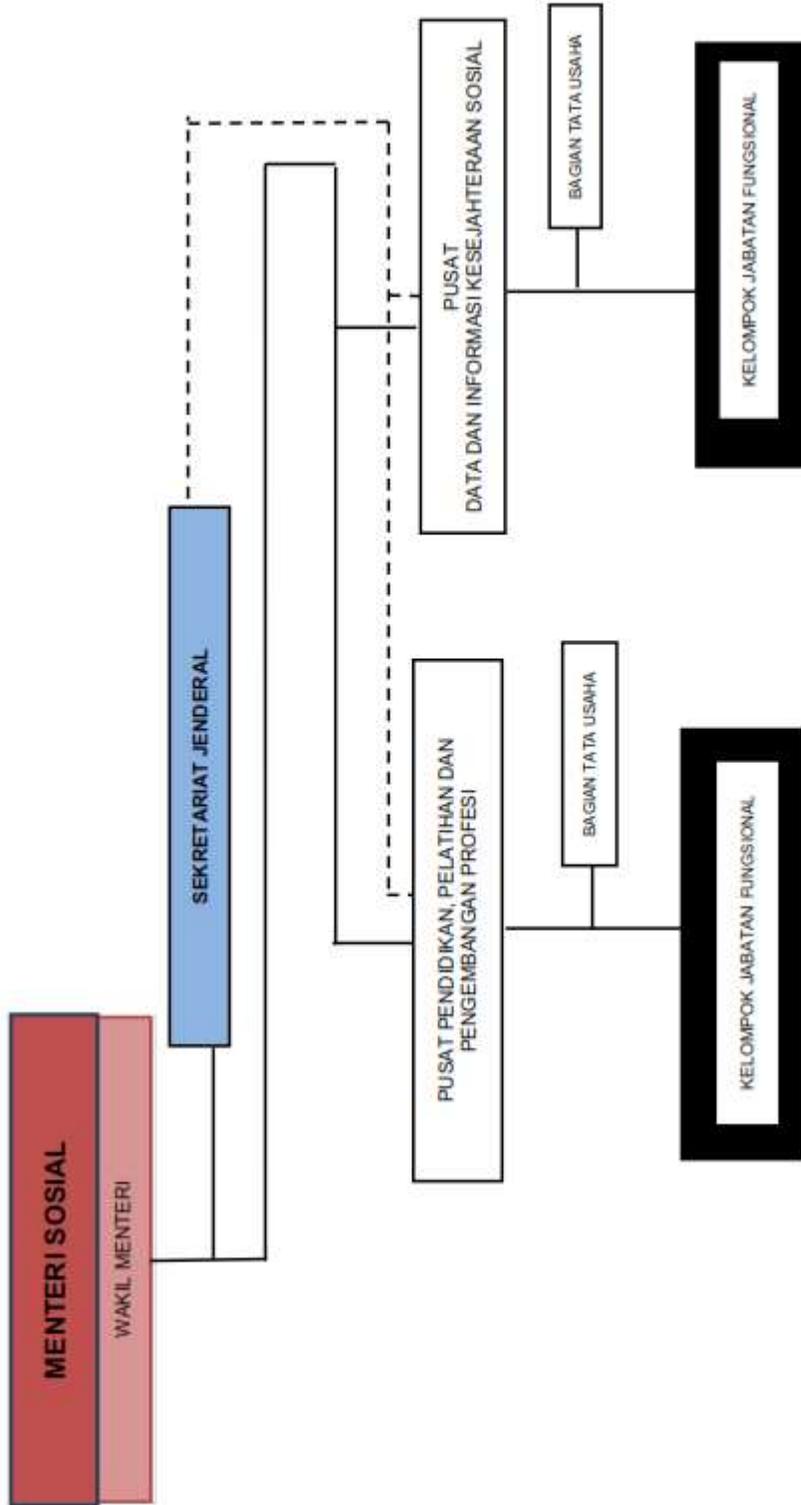


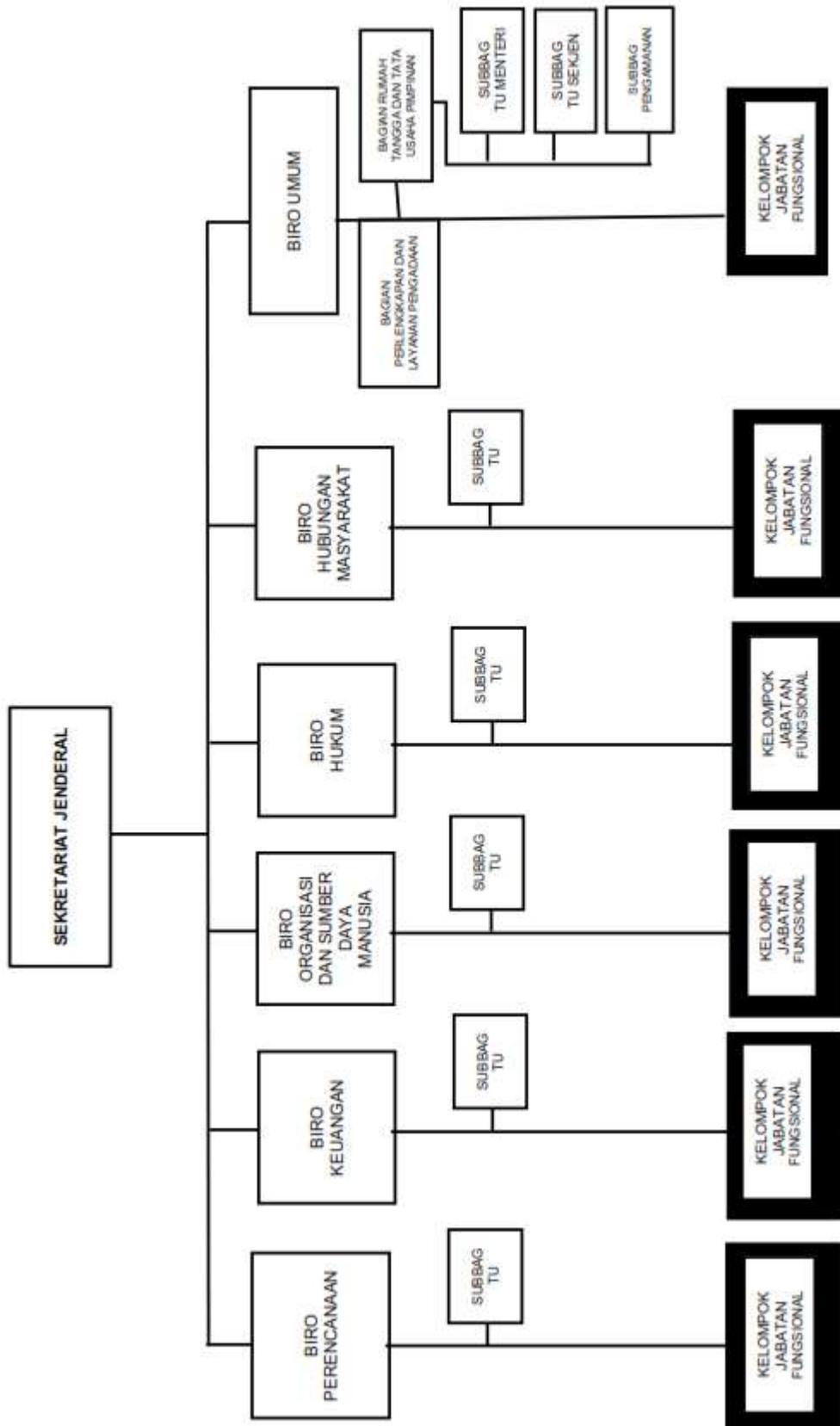
1. Bidang Perubahan dan Dinamika Sosial;
2. Bidang Teknologi Masyarakat Sosial;
3. Bidang Akreditasi Sosial

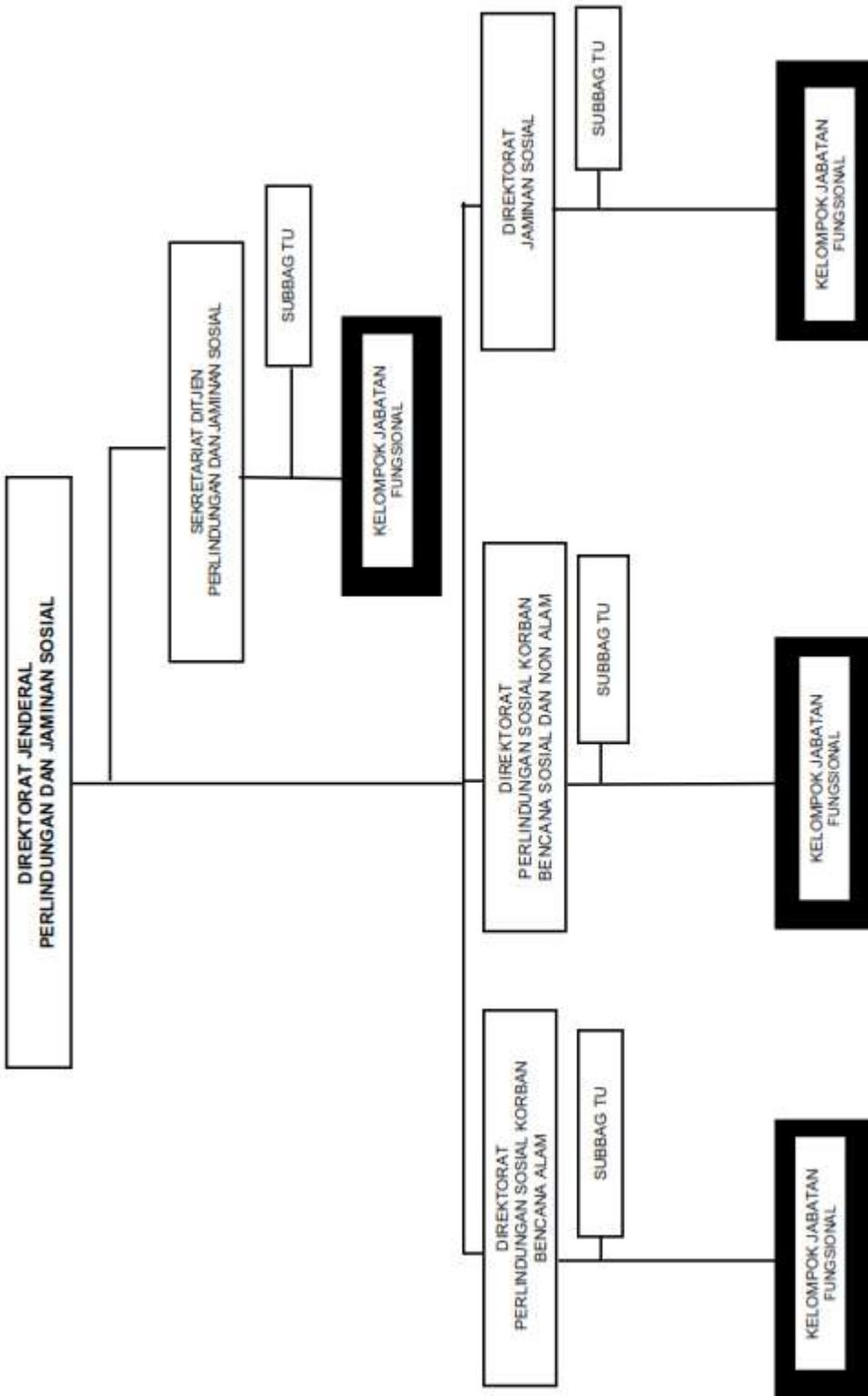


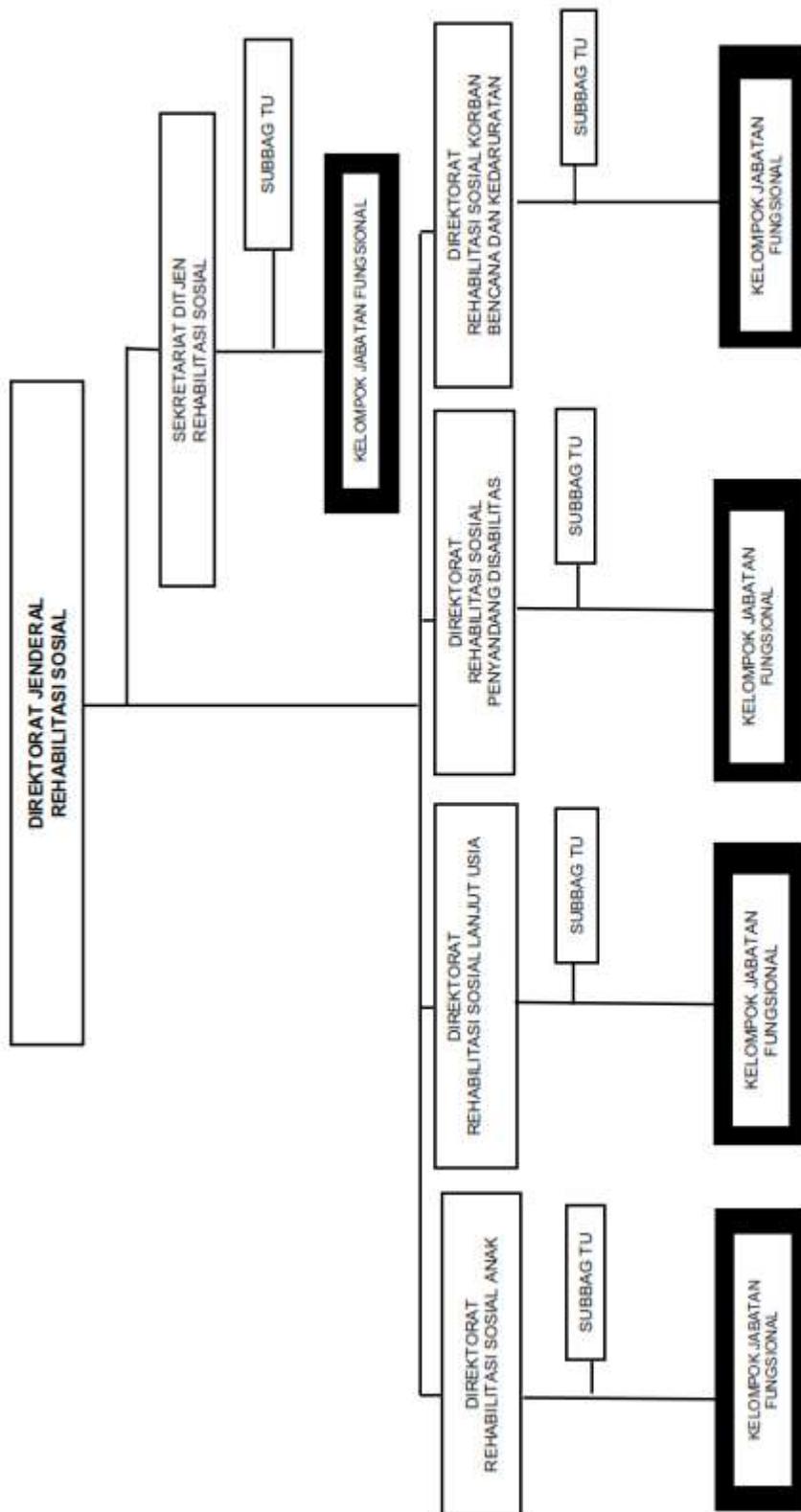
- 1. Bidang Perubahan dan Dinamika Sosial;
- 2. Bidang Teknologi Kesejahteraan Sosial
- 3. Bidang Aksesibilitas Sosial

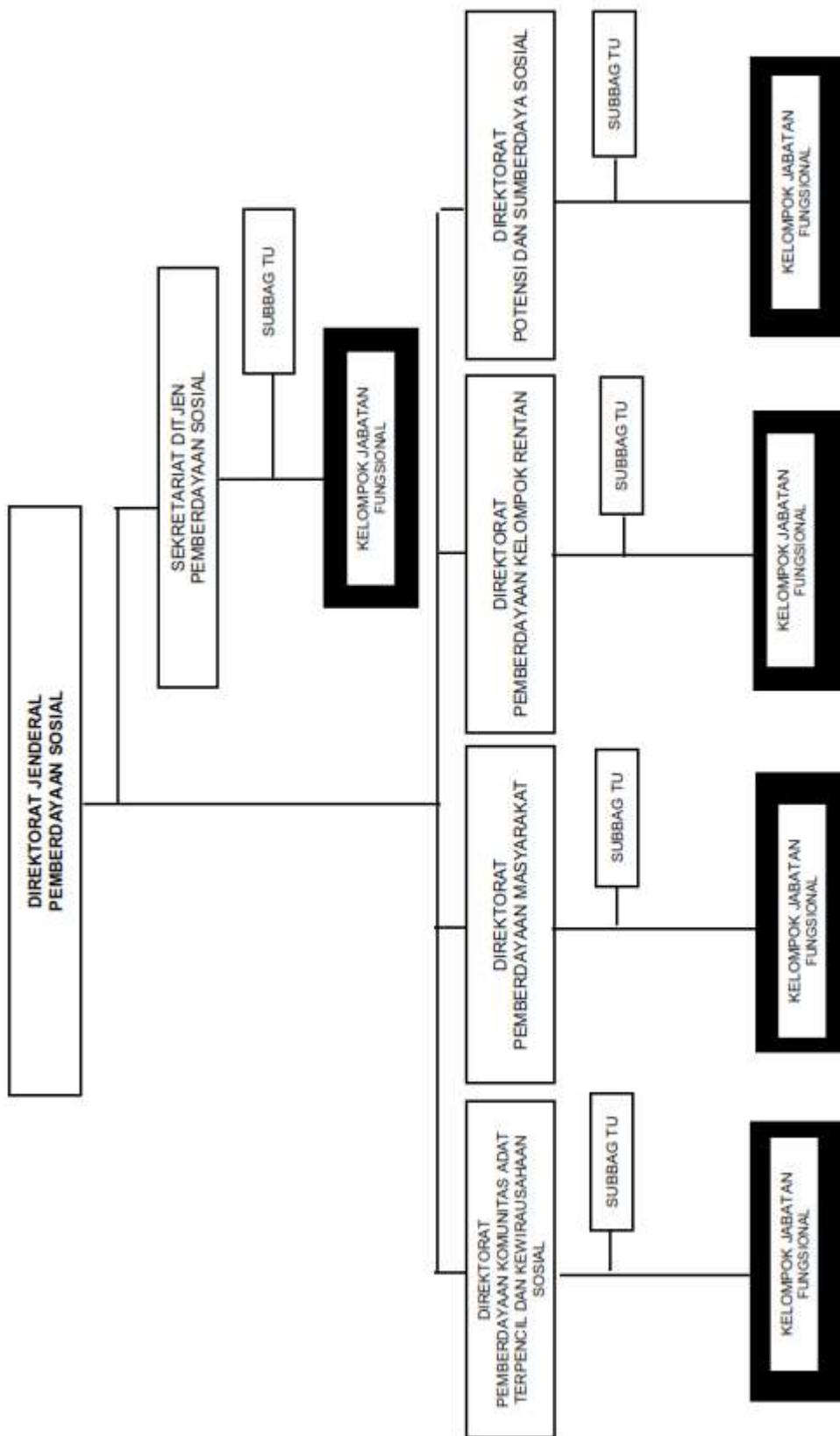
STRUKTUR ORGANISASI PUSAT

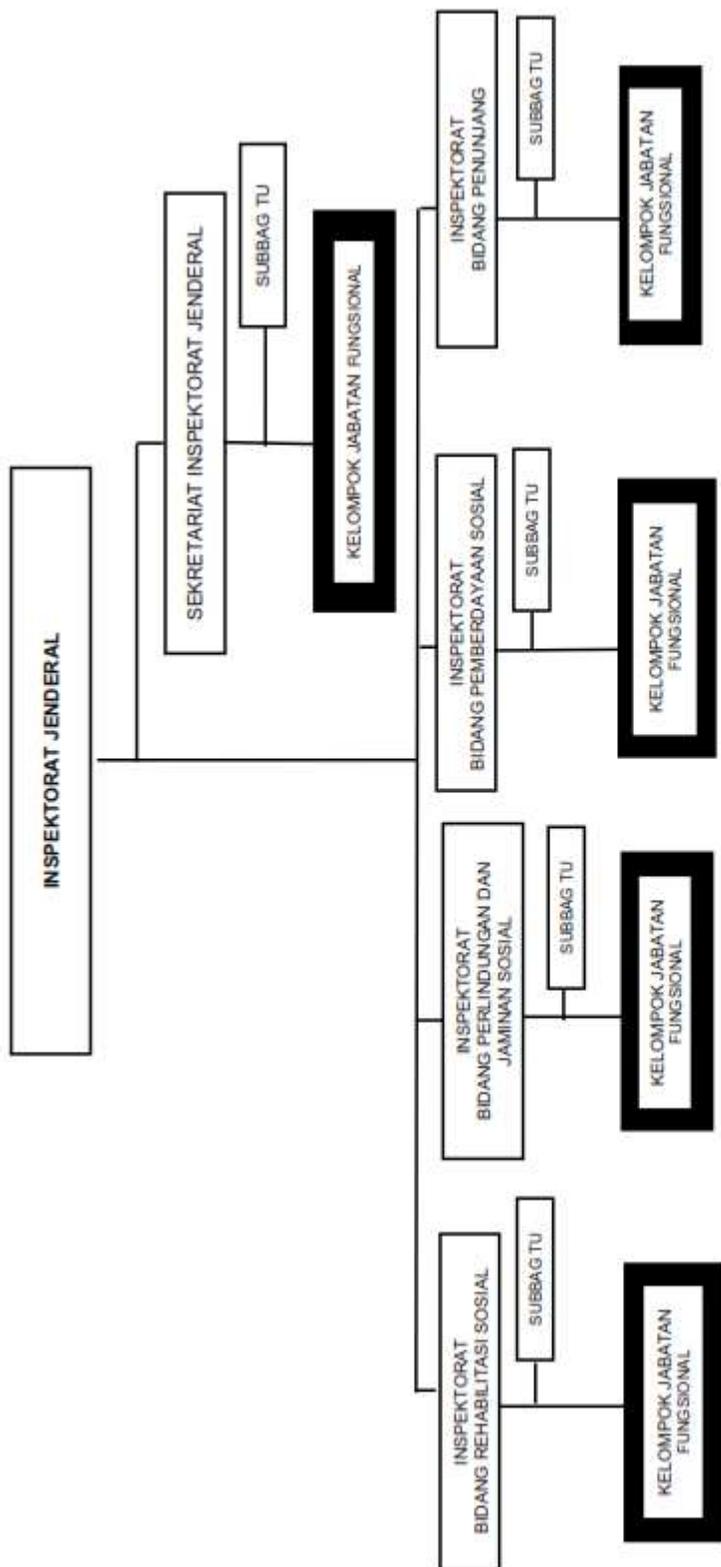












MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TRI RISMAHARINI