



PERATURAN MENTERI HAJI DAN UMRAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN HAJI DAN UMRAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI HAJI DAN UMRAH REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Haji dan Umrah, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Haji dan Umrah;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Haji dan Umrah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta berdasarkan ketentuan Pasal 57 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2025 tentang Kementerian Haji dan Umrah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Haji dan Umrah tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Haji dan Umrah;

- 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. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6338) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji dan Umrah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7132);
4. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2025 tentang Kementerian Haji dan Umrah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 143);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI HAJI DAN UMRAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN HAJI DAN UMRAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Haji dan Umrah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan haji dan umrah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang agama.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan haji dan umrah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang agama.

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 penunjukkan Presiden.
- (2) Wakil Menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri.
- (4) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian.
- (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 dalam Kementerian.

Pasal 5

Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan suburusan pemerintahan haji dan umrah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang agama 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 pembinaan penyelenggaraan ibadah haji dan umrah, pelayanan haji, pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah, serta pengawasan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan haji dan umrah;

- b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian di daerah dan Arab Saudi;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah dan Arab Saudi;
- g. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- c. Direktorat Jenderal Pelayanan Haji;
- d. Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah;
- e. Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- f. Inspektorat Jenderal;
- g. Staf Ahli Bidang Manajemen dan Transformasi Layanan Publik; dan
- h. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga.

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 unsur 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 dan Barang Milik Negara;
- c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- d. Biro Hukum dan Kerja Sama;
- e. Biro Umum; dan
- f. Biro Hubungan Masyarakat.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan

Pasal 12

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian.

Pasal 13

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

- a. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, perjanjian kinerja, dan rencana anggaran Kementerian;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- c. pelaksanaan sinkronisasi program Kementerian di pusat dan daerah;
- d. pengelolaan dan fasilitasi sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- e. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang perencanaan dan penganggaran; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan penganggaran.

Pasal 14

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Pengelolaan Kinerja, Program, dan Anggaran; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 15

Bagian Pengelolaan Kinerja, Program, dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja serta program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kementerian, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 16

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

- a. penyiapan bahan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengumpulan, pengolahan data perencanaan, program, dan anggaran;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan perjanjian kinerja;
- e. evaluasi pelaksanaan kinerja, program, dan anggaran; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 17

Bagian Pengelolaan Kinerja, Program, dan Anggaran terdiri atas:

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

Pasal 18

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Keempat
Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 19

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Kementerian.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, bina, dan pelaksanaan perbendaharaan dan anggaran;
- b. koordinasi, bina, dan pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian;
- c. koordinasi dan bina pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan pendayagunaan barang milik/kekayaan negara kementerian;
- e. pelaksanaan penghapusan barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- f. koordinasi, bina, dan pengelolaan sistem akuntansi dan keuangan serta barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- g. koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dan kerugian negara di lingkungan Kementerian;
- h. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang keuangan dan barang milik negara; dan
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan dan barang milik negara Kementerian.

Pasal 21

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Pelaksanaan Anggaran, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan;

- b. Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengadaan Barang Milik Negara; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 22

Bagian Pelaksanaan Anggaran, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bina, koordinasi, dan pelaksanaan perbendaharaan, anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Pelaksanaan Anggaran, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bina dan koordinasi pelaksanaan perbendaharaan dan anggaran;
- b. penyiapan bahan bina dan koordinasi penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan Sekretariat Jenderal;
- c. penyiapan bahan bina dan koordinasi penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian;
- d. penyiapan bahan bina pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum;
- e. penyiapan bahan bina dan koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dan kerugian negara di lingkungan Kementerian;
- f. penyiapan bahan bina dan koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang keuangan; dan
- g. penyiapan bahan pembinaan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan.

Pasal 24

Bagian Pelaksanaan Anggaran, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 25

Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengadaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, pendayagunaan, penghapusan, dan pengelolaan sistem barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengadaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan inventarisasi, pendayagunaan, dan penghapusan barang milik/kekayaan negara;
- b. pengelolaan sistem barang milik/kekayaan negara;
- c. pengendalian dan pelaporan barang milik/kekayaan negara; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 27

Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengadaan Barang Milik Negara terdiri atas:

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

Pasal 28

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Bagian Kelima

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 29

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bina, dan penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, bina, evaluasi, dan penataan organisasi dan tata laksana;
- b. koordinasi, bina, dan evaluasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan peta jabatan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pengembangan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana Kementerian;
- d. koordinasi, bina, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik dan reformasi birokrasi;
- e. koordinasi, bina, dan pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi;
- f. pelaksanaan fasilitasi sistem pengendalian intern;
- g. penyusunan rencana formasi sumber daya manusia;

- h. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, dan penempatan aparatur sipil negara;
- i. pengelolaan data dan naskah sumber daya manusia;
- j. pengelolaan sistem dan layanan administrasi sumber daya manusia;
- k. pelaksanaan urusan mutasi, promosi jabatan, pemberhentian, dan pemensiunan aparatur sipil negara;
- l. pelaksanaan sidang pertimbangan sumber daya manusia;
- m. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan aparatur sipil negara;
- n. pelaksanaan asesmen, pemetaan, dan pengelolaan potensi dan kompetensi aparatur sipil negara;
- o. penyusunan bahan pembinaan aparatur sipil negara;
- p. penyusunan rencana pengembangan dan pola karier aparatur sipil negara;
- q. koordinasi dan pengelolaan administrasi penilaian kinerja dan disiplin aparatur sipil negara;
- r. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang sumber daya manusia;
- s. pelaksanaan dan koordinasi administrasi seluruh jabatan fungsional di lingkungan Kementerian; dan
- t. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang organisasi dan sumber daya manusia.

Pasal 31

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi;
- b. Bagian Pengelolaan Sumber Daya Manusia; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 32

Bagian Organisasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, evaluasi, fasilitasi, penataan organisasi dan tata laksana, layanan publik, dan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Organisasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan evaluasi dan penataan organisasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan analisis jabatan dan beban kerja, evaluasi jabatan, dan peta jabatan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi

- pengembangan jabatan fungsional di lingkungan kementerian;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan bina, evaluasi, dan koordinasi penataan tata laksana dan budaya kerja;
 - e. penyiapan bahan koordinasi, bina, evaluasi, dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;
 - f. penyiapan bahan koordinasi, bina, evaluasi, dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi birokrasi; dan
 - h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 34

Bagian Organisasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi terdiri atas:

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

Pasal 35

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Pasal 36

Bagian Pengelolaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, promosi, pemberhentian dan pemensiunan, sidang pertimbangan kepegawaian, serta penghargaan dan perlindungan aparatur sipil negara, penyiapan asesmen, pemetaan, dan pengelolaan potensi dan kompetensi, rencana pengembangan dan pola karier aparatur sipil negara, dan koordinasi unit asesmen kompetensi di lingkungan Kementerian.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Pengelolaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan aparatur sipil negara;
- b. penyiapan bahan pengadaan dan pengangkatan aparatur sipil negara;
- c. penyiapan bahan kepangkatan aparatur sipil negara;
- d. penyiapan bahan pemindahan aparatur sipil negara;
- e. penyiapan bahan promosi aparatur sipil negara;

- f. penyiapan bahan pemberhentian dan pemensiunan aparatur sipil negara;
- g. pelaksanaan dan penyiapan sidang pertimbangan kepegawaian;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan penghargaan dan perlindungan aparatur sipil negara;
- i. penyiapan asesmen, pemetaan, dan pengelolaan potensi dan kompetensi aparatur sipil negara; dan
- j. penyiapan penyusunan rencana pengembangan dan pola karier.

Pasal 38

Bagian Pengelolaan Sumber Daya Manusia terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam Biro Hukum dan Kerja Sama

Pasal 39

Biro Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, advokasi hukum, dan kerja sama di lingkungan Kementerian.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Biro Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, analisis, dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- b. sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen lainnya;
- c. penelaahan kasus dan masalah hukum, dan pemberian advokasi hukum di lingkungan Kementerian;
- d. koordinasi serta penyusunan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama;
- e. pengelolaan kerja sama;
- f. pendokumentasian peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- g. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang hukum dan kerja sama; dan
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum dan kerja sama.

Pasal 41

Biro Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Hukum;
- b. Bagian Kerja Sama; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 42

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, penyusunan dan harmonisasi peraturan perundang-undangan, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, penelaahan kasus dan masalah hukum, dan pemberian advokasi hukum di lingkungan Kementerian serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, penyusunan dan harmonisasi peraturan perundang-undangan, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, upaya, dan bantuan hukum terhadap masalah hukum di bidang haji dan umrah;
- b. penelaahan kasus dan penyelesaian masalah hukum di bidang hukum lainnya;
- c. pelaksanaan inventarisasi perkara dan penyusunan yurisprudensi;
- d. pemberian perlindungan, penyuluhan, dan pendampingan hukum;
- e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka permasalahan hukum dan/atau sengketa; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 44

Bagian Hukum terdiri atas:

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

Pasal 45

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Pasal 46

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kerja sama, pengelolaan kerja sama, dan pengelolaan administrasi perjalanan dinas luar negeri di lingkungan Kementerian.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi kerja sama luar negeri;
- b. pelaksanaan urusan dokumen perjalanan dinas luar negeri; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kerja sama.

Pasal 48

Bagian Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh Biro Umum

Pasal 49

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dokumentasi, dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan;
- b. koordinasi urusan rumah tangga, perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara Kementerian;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga perlengkapan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara Sekretariat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan persuratan, dokumentasi, dan kearsipan;
- e. pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. pengelolaan layanan kesehatan;
- g. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang kearsipan, tenaga kesehatan, dan pengadaan barang/jasa;

- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi dan pengadaan barang/jasa; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan rumah tangga.

Pasal 51

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga;
- b. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Bagian Tata Usaha Pimpinan; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 52

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara, dan fasilitasi layanan kesehatan di lingkungan Kementerian serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pengelolaan perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara kementerian;
- b. penyiapan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, serta pemanfaatan dan pemeliharaan barang milik negara Sekretariat Jenderal;
- c. pelayanan keamanan, ketertiban, dan kebersihan;
- d. pengelolaan administrasi perjalanan dinas pimpinan;
- e. pengelolaan transportasi dan pengangkutan barang;
- f. pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik negara Sekretariat Jenderal dan rumah dinas pimpinan;
- g. penyimpanan dan distribusi perlengkapan kantor;
- h. fasilitasi layanan kesehatan; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 54

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 55

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan

transportasi dan pengangkutan barang, pemeliharaan dan pemanfaatan barang milik negara Sekretariat Jenderal dan rumah dinas pimpinan, serta penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan kantor.

- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

Pasal 56

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan tugas sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa juga melaksanakan tugas pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, dan pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 57

- (1) Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 59

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri, tata usaha Sekretaris Jenderal tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri, serta urusan keprotokolan.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri; dan
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan.

Pasal 61

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli;
- c. Subbagian Protokoler; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 62

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha Menteri dan Wakil Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus.
- (3) Subbagian Protokoler mempunyai tugas melakukan urusan keprotokoleran dan penerimaan tamu pimpinan.

Bagian Kedelapan Biro Hubungan Masyarakat

Pasal 63

Biro Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bina, dan pengelolaan hubungan masyarakat.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Biro Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan publikasi di media massa;
- b. pengelolaan layanan informasi;
- c. pelaksanaan hubungan media massa;
- d. pelaksanaan bimbingan dan evaluasi di bidang hubungan masyarakat;

- e. pendokumentasian kegiatan kementerian dan pimpinan;
- f. koordinasi dan fasilitasi penyiapan naskah dan penyelenggaraan rapat pimpinan;
- g. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang hubungan masyarakat;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hubungan masyarakat; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 65

Biro Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 66

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi biro.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL BINA PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 67

- (1) Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 68

Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan ibadah haji dan umrah.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;

- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan haji dan umrah;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.
- g.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 70

Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- b. Direktorat Bina Jemaah Haji Reguler;
- c. Direktorat Bina Petugas Haji Reguler;
- d. Direktorat Bina Haji Khusus dan Umrah; dan
- e. Direktorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus dan Umrah.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah

Pasal 71

Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang bina penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;

- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 73

Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 74

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 75

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan koordinasi pengelolaan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan perencanaan kebutuhan inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 76

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat Direktorat Bina Jemaah Haji Reguler

Pasal 77

Direktorat Bina Jemaah Haji Reguler mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina jemaah haji reguler.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Direktorat Bina Jemaah Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina jemaah haji reguler;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina jemaah haji reguler;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina jemaah haji reguler;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina jemaah haji reguler;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina jemaah haji reguler; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 79

Direktorat Bina Jemaah Haji Reguler terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Manasik Haji dan Umrah;
- b. Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 80

Subdirektorat Bina Manasik Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, teknis penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina manasik haji dan umrah.

Pasal 81

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Subdirektorat Bina Manasik Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina manasik haji dan umrah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang bina manasik haji dan umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina manasik haji dan umrah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina manasik haji dan umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina manasik haji dan umrah.

Pasal 82

Subdirektorat Bina Manasik Haji dan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 83

Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah.

Pasal 84

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang bina kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah.

Pasal 85

Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 86

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Bina Petugas Haji Reguler

Pasal 87

Direktorat Bina Petugas Haji Reguler mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina petugas haji reguler.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Direktorat Bina Petugas Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina petugas haji reguler;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina petugas haji reguler;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina petugas haji reguler;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina petugas haji reguler;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina petugas haji reguler; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 89

Direktorat Bina Petugas Haji Reguler terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyiapan, Pemetaan, dan Rekrutmen Petugas Haji;
- b. Subdirektorat Layanan Administrasi Petugas Haji dan Penilaian Kinerja Petugas Haji;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 90

Subdirektorat Penyiapan, Pemetaan, dan Rekrutmen Petugas Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyiapan, pemetaan, dan rekrutmen petugas haji.

Pasal 91

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Subdirektorat Penyiapan, Pemetaan, dan Rekrutmen Petugas Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di

- bidang penyiapan, pemetaan, dan rekrutmen petugas haji;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyiapan, pemetaan, dan rekrutmen petugas haji;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiapan, pemetaan, dan rekrutmen petugas haji;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan, pemetaan, dan rekrutmen petugas haji; dan
 - e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyiapan, pemetaan, dan rekrutmen petugas haji.

Pasal 92

Subdirektorat Penyiapan, Pemetaan, dan Rekrutmen Petugas Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 93

Subdirektorat Layanan Administrasi Petugas Haji dan Penilaian Kinerja Petugas Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan administrasi dan penilaian kinerja petugas haji.

Pasal 94

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Subdirektorat Layanan Administrasi Petugas Haji dan Penilaian Kinerja Petugas Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang layanan administrasi dan penilaian kinerja petugas haji;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang layanan administrasi dan penilaian kinerja petugas haji;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan administrasi dan penilaian kinerja petugas haji;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan administrasi dan penilaian kinerja petugas haji; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan administrasi dan penilaian kinerja petugas haji.

Pasal 95

Subdirektorat Layanan Administrasi Petugas Haji dan Penilaian Kinerja Petugas Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 96

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Bina Haji Khusus dan Umrah

Pasal 97

Direktorat Bina Haji Khusus dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina haji khusus dan umrah.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Direktorat Bina Haji Khusus dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina haji khusus dan umrah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina haji khusus dan umrah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina haji khusus dan umrah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina haji khusus dan umrah;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina haji khusus dan umrah; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 99

Direktorat Bina Haji Khusus dan Umrah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Haji Khusus;
- b. Subdirektorat Bina Umrah;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 100

Subdirektorat Bina Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan

kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina haji khusus.

Pasal 101

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Subdirektorat Bina Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina haji khusus;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina haji khusus;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina haji khusus;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina haji khusus; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina haji khusus.

Pasal 102

Subdirektorat Bina Haji Khusus terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 103

Subdirektorat Bina Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina umrah.

Pasal 104

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Subdirektorat Bina Umrah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 105

Subdirektorat Bina Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 106

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus dan Umrah

Pasal 107

Direktorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus dan umrah.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Direktorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus dan umrah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus dan umrah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus dan umrah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus dan umrah;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus dan umrah; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 109

Direktorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus dan Umrah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus;
- b. Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Umrah;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 110

Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus.

Pasal 111

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan perizinan dan akreditasi haji khusus;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan perizinan dan akreditasi haji khusus;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan dan akreditasi haji khusus.

Pasal 112

Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Haji Khusus terdiri atas dan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 113

Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan dan akreditasi umrah.

Pasal 114

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perizinan dan akreditasi umrah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perizinan dan akreditasi umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan akreditasi umrah;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perizinan dan akreditasi umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan dan akreditasi umrah.

Pasal 115

Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 116

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN HAJI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 117

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

Pasal 118

Direktorat Jenderal Pelayanan Haji mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan haji.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Direktorat Jenderal Pelayanan Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di pelayanan haji;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan haji;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan haji;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 120

Direktorat Jenderal Pelayanan Haji terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Haji;
- b. Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri;
- c. Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri; dan
- d. Direktorat Pelayanan Haji Khusus.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Haji

Pasal 121

Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Haji mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang Pelayanan Haji Reguler;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 123

Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Haji terdiri atas:

- a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 124

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 125

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan koordinasi pengelolaan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan perencanaan kebutuhan inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 126

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketiga

Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri

Pasal 127

Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji dalam negeri.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan haji dalam negeri;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan haji dalam negeri;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan haji dalam negeri;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan haji dalam negeri;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji dalam negeri; dan

- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 129

Direktorat Pelayanan Haji Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji;
- b. Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji;
- c. Subdirektorat Akomodasi dan Konsumsi Haji;
- d. Subdirektorat Transportasi Haji;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 130

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji reguler.

Pasal 131

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji reguler;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji reguler;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji reguler;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji reguler; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji reguler.

Pasal 132

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 133

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan

supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumen, perlengkapan, dan perlindungan haji reguler.

Pasal 134

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang dokumen, perlengkapan, dan perlindungan haji reguler;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang dokumen, perlengkapan, dan perlindungan haji reguler;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumen, perlengkapan, dan perlindungan haji reguler;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang dokumen, perlengkapan, dan perlindungan haji reguler; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumen, perlengkapan, dan perlindungan haji reguler.

Pasal 135

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 136

Subdirektorat Akomodasi dan Konsumsi Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang akomodasi dan konsumsi haji reguler di dalam negeri.

Pasal 137

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Subdirektorat Akomodasi dan Konsumsi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang akomodasi dan konsumsi haji reguler di dalam negeri;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang akomodasi dan konsumsi haji reguler di dalam negeri;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akomodasi dan konsumsi haji reguler di dalam negeri;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang akomodasi dan konsumsi haji reguler di dalam negeri; dan

- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang akomodasi dan konsumsi haji reguler di dalam negeri.

Pasal 138

Subdirektorat Akomodasi dan Konsumsi Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 139

Subdirektorat Transportasi Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang transportasi haji reguler di dalam negeri.

Pasal 140

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Subdirektorat Transportasi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang transportasi haji reguler di dalam negeri;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang transportasi haji reguler di dalam negeri;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang transportasi haji reguler di dalam negeri;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang transportasi haji reguler di dalam negeri; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang transportasi haji reguler di dalam negeri.

Pasal 141

Subdirektorat Transportasi Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 142

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

Bagian Keempat
Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri

Pasal 143

Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang akomodasi, konsumsi, transportasi luar negeri.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan haji luar negeri;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan haji luar negeri;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan haji luar negeri;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan haji luar negeri;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji luar negeri; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 145

Direktorat Pelayanan Haji Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subdirektorat Akomodasi Haji;
- b. Subdirektorat Konsumsi Haji;
- c. Subdirektorat Transportasi Haji;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 146

Subdirektorat Akomodasi Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan layanan akomodasi di Arab Saudi.

Pasal 147

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Subdirektorat Akomodasi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan layanan akomodasi di Arab Saudi;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan layanan akomodasi di Arab Saudi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan layanan akomodasi di Arab Saudi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan layanan akomodasi di Arab Saudi; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan layanan akomodasi di Arab Saudi.

Pasal 148

Subdirektorat Akomodasi Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 149

Subdirektorat Konsumsi Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan layanan konsumsi di Arab Saudi.

Pasal 150

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Subdirektorat Konsumsi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan layanan konsumsi di Arab Saudi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan layanan konsumsi di Arab Saudi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan layanan konsumsi di Arab Saudi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan layanan konsumsi di Arab Saudi; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan layanan konsumsi di Arab Saudi.

Pasal 151

Subdirektorat Konsumsi Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 152

Subdirektorat Transportasi Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan layanan transportasi di Arab Saudi.

Pasal 153

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, Subdirektorat Transportasi Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan layanan transportasi di Arab Saudi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan layanan transportasi di Arab Saudi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan layanan transportasi di Arab Saudi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan layanan transportasi di Arab Saudi; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan layanan transportasi di Arab Saudi.

Pasal 154

Subdirektorat Transportasi Haji atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 155

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pelayanan Haji Khusus

Pasal 156

Direktorat Pelayanan Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji khusus.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Direktorat Pelayanan Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan haji khusus;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan haji khusus;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan haji khusus;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan haji khusus;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan haji khusus; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 158

Direktorat Pelayanan Haji Khusus terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Khusus;
- b. Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Khusus;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 159

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji khusus.

Pasal 160

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji khusus;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji khusus;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji khusus;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji khusus; dan

- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran, pembatalan, dan pelunasan haji khusus.

Pasal 161

Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Khusus terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 162

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumen dan perlengkapan haji khusus.

Pasal 163

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyiapan dokumen dan perlengkapan haji khusus;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan dokumen dan perlengkapan haji khusus;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiapan dokumen dan perlengkapan haji khusus;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan dokumen dan perlengkapan haji khusus; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyiapan dokumen dan perlengkapan haji khusus.

Pasal 164

Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Khusus terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 165

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

BAB VII
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKOSISTEM
EKONOMI HAJI DAN UMRAH

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 166

- (1) Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 167

Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekosistem ekonomi dan pengelolaan biaya operasional haji.

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah serta pengelolaan biaya operasional haji;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah serta pengelolaan biaya operasional haji;
- c. koordinasi dan pengembangan kampung haji Indonesia di Makkah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah serta pengelolaan biaya operasional haji;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah serta pengelolaan biaya operasional haji;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 169

Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah;
- b. Direktorat Fasilitas Kemitraan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah;
- c. Direktorat Standardisasi dan Fasilitas Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah; dan
- d. Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal
Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah

Pasal 170

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang pengembangan ekosistem ekonomi dan pengelolaan dana operasional haji;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;

- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 172

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 173

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 174

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan koordinasi pengelolaan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan perencanaan kebutuhan inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 175

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Fasilitasi Kemitraan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah

Pasal 176

Direktorat Fasilitasi Kemitraan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi kemitraan pengembangan ekosistem ekonomi haji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Direktorat Fasilitas Kemitraan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang fasilitas kemitraan pengembangan ekosistem ekonomi haji;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas kemitraan pengembangan ekosistem ekonomi haji;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan pengembangan ekosistem ekonomi haji;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan pengembangan ekosistem ekonomi haji;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan pengembangan ekosistem ekonomi haji; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 178

Direktorat Fasilitas Kemitraan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Fasilitas Kemitraan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah;
- b. Subdirektorat Fasilitas Infrastruktur Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 179

Subdirektorat Fasilitas Kemitraan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitas kemitraan ekosistem ekonomi haji dan umrah.

Pasal 180

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Subdirektorat Fasilitas Kemitraan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitas kemitraan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang fasilitas kemitraan ekosistem ekonomi haji dan umrah;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi kemitraan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi kemitraan ekosistem ekonomi haji dan umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi kemitraan ekosistem ekonomi haji dan umrah.

Pasal 181

Subdirektorat Fasilitasi Kemitraan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 182

Subdirektorat Fasilitasi Infrastruktur Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi infrastruktur pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah.

Pasal 183

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Subdirektorat Fasilitasi Infrastruktur Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi infrastruktur pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang fasilitasi infrastruktur pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi infrastruktur pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi infrastruktur pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi infrastruktur pengembangan ekosistem ekonomi haji dan umrah.

Pasal 184

Subdirektorat Fasilitas Infrastruktur Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 185

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Standardisasi dan Fasilitas Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah

Pasal 186

Direktorat Standardisasi dan Fasilitas Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan standardisasi layanan dan fasilitas pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah.

Pasal 187

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, Direktorat Standardisasi dan Fasilitas Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penyusunan standardisasi layanan dan fasilitas pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan standardisasi layanan dan fasilitas pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyusunan standardisasi layanan dan fasilitas pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyusunan standardisasi layanan dan fasilitas pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan standardisasi layanan dan fasilitas pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 188

Direktorat Standardisasi dan Fasilitasi Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Standardisasi Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah;
- b. Subdirektorat Fasilitasi Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 189

Subdirektorat Standardisasi Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang standar dan kualitas layanan ekosistem ekonomi haji dan umrah.

Pasal 190

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Subdirektorat Standardisasi Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang standar dan kualitas layanan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang standar dan kualitas layanan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standar dan kualitas layanan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standar dan kualitas layanan ekosistem ekonomi haji dan umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang standar dan kualitas layanan ekosistem ekonomi haji dan umrah.

Pasal 191

Subdirektorat Standardisasi Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 192

Subdirektorat Fasilitasi Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis,

evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi pemberdayaan ekonomi haji dan umrah.

Pasal 193

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Subdirektorat Fasilitasi Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi pemberdayaan ekosistem ekonomi haji dan umrah.

Pasal 194

Subdirektorat Fasilitasi Pemberdayaan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 195

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji

Pasal 196

Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan biaya operasional haji.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan biaya operasional haji;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan biaya operasional haji;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan biaya operasional haji;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan biaya operasional haji;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan biaya operasional haji; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 198

Direktorat Pengelolaan Biaya Operasional Haji terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional dan Penatausahaan Aset Haji;
- b. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran Operasional Haji;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 199

Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional dan Penatausahaan Aset Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran operasional, penatausahaan setoran biaya penyelenggaraan ibadah haji, dan penatausahaan aset haji.

Pasal 200

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional dan Penatausahaan Aset Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan anggaran operasional, penatausahaan setoran biaya penyelenggaraan ibadah haji, dan penatausahaan aset haji;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan anggaran operasional, penatausahaan setoran biaya penyelenggaraan ibadah haji, dan penatausahaan aset haji;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan anggaran operasional, penatausahaan setoran biaya penyelenggaraan ibadah haji, dan penatausahaan aset haji;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan anggaran operasional, penatausahaan setoran biaya penyelenggaraan ibadah haji, dan penatausahaan aset haji; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran operasional, penatausahaan setoran biaya penyelenggaraan ibadah haji, dan penatausahaan aset haji.

Pasal 201

Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional dan Penatausahaan Aset Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 202

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran Operasional Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan anggaran operasional haji.

Pasal 203

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran Operasional Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan anggaran operasional haji;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan anggaran operasional haji;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelaksanaan anggaran operasional haji;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan anggaran operasional haji; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan anggaran operasional haji.

Pasal 204

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran Operasional Haji terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 205

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

BAB VIII
DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN
PENYELENGGARAAN
HAJI DAN UMRAH

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 206

- (1) Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 207

Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan haji dan umrah.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan haji dan umrah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan haji dan umrah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan haji dan umrah;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan haji dan umrah;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 209

Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah;
- b. Direktorat Pengawasan Haji Khusus dan Umrah; dan
- c. Direktorat Pengawasan Haji Reguler.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal
Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah

Pasal 210

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Direktorat Jenderal.

Pasal 211

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- f. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama bidang penyelenggaraan haji khusus dan umrah;
- g. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta fasilitasi advokasi hukum;
- h. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- i. koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 212

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah terdiri atas:

- a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 213

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 214

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan koordinasi pengelolaan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan perencanaan kebutuhan inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 215

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Pengawasan Haji Khusus dan Umrah

Pasal 216

Direktorat Pengawasan Haji Khusus dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji khusus dan umrah.

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Direktorat Pengawasan Haji Khusus dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi haji khusus dan umrah, serta penindakan haji khusus dan umrah;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji khusus dan umrah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji khusus dan umrah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji khusus dan umrah;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji khusus dan umrah; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 218

Direktorat Pengawasan Haji Khusus dan Umrah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengawasan Haji Khusus;
- b. Subdirektorat Pengawasan Umrah;
- c. Subdirektorat Penindakan Haji Khusus dan Umrah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 219

Subdirektorat Pengawasan Haji Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi haji khusus.

Pasal 220

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Subdirektorat Pengawasan Haji Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan pemantauan, dan evaluasi haji khusus;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi haji khusus;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi haji khusus;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi haji khusus; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi haji khusus.

Pasal 221

Subdirektorat Pengawasan Haji Khusus terdiri jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 222

Subdirektorat Pengawasan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi umrah.

Pasal 223

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Subdirektorat Pengawasan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi umrah;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi umrah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi umrah.

Pasal 224

Subdirektorat Pengawasan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 225

Subdirektorat Penindakan Haji Khusus dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penindakan dan penyidikan haji khusus dan umrah.

Pasal 226

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Subdirektorat Penindakan Haji Khusus dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penindakan dan penyidikan haji khusus dan

- umrah;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penindakan dan penyidikan haji khusus dan umrah; dan
- c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penindakan dan penyidikan haji khusus dan umrah.

Pasal 227

Subdirektorat Penindakan Haji Khusus dan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 228

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengawasan Haji Reguler

Pasal 229

Direktorat Pengawasan Haji Reguler mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji reguler.

Pasal 230

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229, Direktorat Pengawasan Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi layanan haji reguler dan kelompok bimbingan haji dan umrah, serta penindakan haji reguler;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji reguler;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji reguler;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji reguler;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta penindakan haji reguler; dan

- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 231

Direktorat Pengawasan Haji Reguler terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengawasan Layanan Haji Reguler;
- b. Subdirektorat Pengawasan Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah;
- c. Subdirektorat Penindakan Haji Reguler;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 232

Subdirektorat Pengawasan Layanan Haji Reguler mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi layanan haji reguler.

Pasal 233

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Subdirektorat Pengawasan Layanan Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi layanan haji reguler;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi layanan haji reguler;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi layanan haji reguler;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi layanan haji reguler; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, pemantauan, dan evaluasi layanan haji reguler.

Pasal 234

Subdirektorat Pengawasan Layanan Haji Reguler terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 235

Subdirektorat Pengawasan Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah.

Pasal 236

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Subdirektorat Pengawasan Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan kelompok bimbingan ibadah haji dan umrah.

Pasal 237

Subdirektorat Pengawasan Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 238

Subdirektorat Penindakan Haji Reguler mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penindakan dan penyidikan haji reguler.

Pasal 239

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Subdirektorat Penindakan Haji Reguler menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penindakan dan penyidikan haji reguler;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penindakan dan penyidikan haji reguler; dan
- c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penindakan dan penyidikan haji reguler.

Pasal 240

Subdirektorat Penindakan Haji Reguler terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 241

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi direktorat.

BAB IX
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 242

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

Pasal 243

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan internal di lingkungan Kementerian 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 245

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat Wilayah I;

- c. Inspektorat Wilayah II;
- d. Inspektorat Wilayah III; dan
- e. Inspektorat Wilayah IV.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 246

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Inspektorat Jenderal.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi perencanaan kinerja pengawasan dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara;
- c. pengelolaan evaluasi, dan pelaporan akuntabilitas;
- d. penyusunan bahan organisasi dan tata laksana;
- e. penelaahan hukum serta penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya, dan advokasi hukum pada Inspektorat Jenderal;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian dan bina pengembangan karier pegawai;
- g. pengelolaan hasil pengawasan internal, eksternal, pengaduan masyarakat, *whistleblowing system*, serta pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi;
- h. pengelolaan publikasi dan hubungan masyarakat pada Inspektorat Jenderal;
- i. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang pengawasan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Jenderal.

Pasal 248

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Umum dan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 249

Bagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan perencanaan kebutuhan, inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang milik negara pada Inspektorat Jenderal, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 250

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Bagian Umum dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan kerumahtanggaan;
- c. penyiapan koordinasi pengelolaan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan perencanaan kebutuhan inventarisasi, pemanfaatan pemeliharaan barang milik negara.

Pasal 251

Bagian Umum dan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 252

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan, pengelolaan pengaduan masyarakat, analisis laporan dan pemantauan, serta evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan lembaga penegak hukum lain.

Pasal 253

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252, Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan;
- b. penyiapan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan analisis laporan dan pemantauan; dan
- d. penyiapan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan lembaga penegak hukum lain.

Pasal 254

Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketiga
Inspektorat Wilayah I

Pasal 255

Inspektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan dan melaksanakan pengawasan internal yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan, yang meliputi wilayah Aceh, Kepulauan Riau, Bangka Belitung, Jawa Barat, Bali, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Selatan, Papua, dan Direktorat Jenderal Bina Penyelenggaraan Haji dan Umrah.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Inspektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. pelaksanaan pengawasan intern yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- c. pelaksanaan bina pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan;
- d. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- e. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat I.

Pasal 257

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:

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

Pasal 258

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi inspektorat.

Bagian Keempat
Inspektorat Wilayah II

Pasal 259

Inspektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan dan melaksanakan pengawasan internal yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan, yang meliputi wilayah Sumatera Utara, Jambi, Lampung, Jawa Tengah, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Selatan, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Papua Barat, dan Direktorat Jenderal Pelayanan Haji.

Pasal 260

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- c. pelaksanaan bina pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan;
- d. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- e. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat II.

Pasal 261

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:

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

Pasal 262

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi inspektorat.

Bagian Kelima
Inspektorat Wilayah III

Pasal 263

Inspektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan dan melaksanakan pengawasan internal yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan,

kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan, yang meliputi wilayah Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Banten, DI Yogyakarta, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Timur, Sulawesi Tengah, Maluku, Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekosistem Ekonomi Haji dan Umrah.

Pasal 264

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Inspektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- c. pelaksanaan bina pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan;
- d. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- e. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat III.

Pasal 265

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:

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

Pasal 266

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi inspektorat.

Bagian Keenam Inspektorat Wilayah IV

Pasal 267

Inspektorat Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan dan melaksanakan pengawasan internal yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, pemantauan, kegiatan pengawasan lainnya, dan penyusunan laporan hasil pengawasan, yang meliputi wilayah Riau, Bengkulu, DKI Jakarta, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Utara, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Inspektorat Jenderal, dan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyelenggaraan Haji dan Umrah.

Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan program kerja tahunan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal yang meliputi audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, reviu, evaluasi, dan pemantauan;
- c. pelaksanaan bina pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan;
- d. penyusunan dan pelaporan hasil pengawasan;
- e. pelaporan hasil kinerja pengawasan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat IV.

Pasal 269

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

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

Pasal 270

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi inspektorat.

BAB X STAF AHLI

Pasal 271

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 272

- (1) Staf Ahli Bidang Manajemen dan Transformasi Layanan Publik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang manajemen dan transformasi layanan publik serta transformasi digital.
- (2) Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan antarlembaga.

BAB XI PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 273

- (1) Pusat Data dan Teknologi Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Data dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala.

Pasal 274

Pusat Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan data, pengembangan, pengamanan, dan pendayagunaan sistem dan infrastruktur teknologi informasi.

Pasal 275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang data dan teknologi informasi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data, pengembangan, pengamanan, dan pendayagunaan sistem dan infrastruktur teknologi informasi;
- c. pelaksanaan pengumpulan, verifikasi, validasi, dan integrasi data Kementerian;
- d. penyajian data dan bahan diseminasi;
- e. koordinasi administrasi jabatan fungsional bidang data dan teknologi informasi;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan teknologi informasi; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 276

Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

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

Pasal 277

Subbagian Tata Usaha Pusat Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, Barang Milik Negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

BAB XII PUSAT KESEHATAN HAJI

Pasal 278

- (1) Pusat Kesehatan Haji merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Kesehatan Haji dipimpin oleh Kepala.

Pasal 279

Pusat Kesehatan Haji mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan kesehatan haji.

Pasal 280

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, Pusat Kesehatan Haji menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang surveilans, pengendalian faktor risiko, perlindungan, pelayanan kesehatan, pengelolaan sumber daya, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan kesehatan haji;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans, pengendalian faktor risiko, perlindungan, pelayanan kesehatan, pengelolaan sumber daya, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan kesehatan haji;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan kesehatan haji; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 281

Pusat Kesehatan Haji terdiri atas:

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

Pasal 282

Subbagian Tata Usaha Pusat Kesehatan Haji mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

BAB XIII
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 283

- (1) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala.

Pasal 284

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan pelatihan petugas penyelenggaraan ibadah haji dan umrah.

Pasal 285

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan pelatihan petugas penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia haji dan umrah;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu pengembangan sumber daya manusia haji dan umrah;
- d. pelaksanaan pelatihan petugas penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- e. pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi, publikasi, fasilitasi, dan kerja sama pengembangan sumber daya manusia haji dan umrah;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia haji dan umrah;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia haji dan umrah; dan
- h. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 286

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

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

Pasal 287

Subbagian Tata Usaha Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data, dan dokumentasi pusat.

BAB XIV

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 288

Kementerian dapat menetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 289

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibentuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 290

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (2) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (3) mempunyai tugas memberikan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Tugas dan klasifikasi jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 291

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 dan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 dapat ditugaskan secara individu dan/atau 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, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV INSTANSI VERTIKAL

Pasal 292

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian di daerah, dibentuk instansi vertikal Kementerian berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) Organisasi dan tata kerja instansi vertikal Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVI UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 293

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang pada Kementerian, dapat dibentuk unit pelaksana teknis yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan analisis beban kerja.
- (2) Unit pelaksana teknis dipimpin oleh Kepala.
- (3) Organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

aparatur negara.

BAB XVII TATA KERJA

Pasal 294

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

Pasal 295

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kementerian harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 296

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan suburusan pemerintahan haji dan umrah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang agama secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 297

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

Pasal 298

Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi di lingkungan Kementerian, hubungan antarinstansi pemerintah, dan dengan lembaga lain yang terkait.

Pasal 299

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian 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 300

Setiap unsur di lingkungan Kementerian harus menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 301

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

Pasal 302

Dalam pelaksanaan tugas kesehatan haji, Kementerian berkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

BAB XVIII

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 303

- (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, Kepala Bidang, dan Kepala Subdirektorat merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 304

- (1) Pejabat pimpinan tinggi madya diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX PENATAAN ORGANISASI

Pasal 305

Bagan organisasi Kementerian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 306

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

BAB XX PENDANAAN

Pasal 307

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

BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 308

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memegang jabatan pada Badan Penyelenggara Haji dan Pusat Kesehatan Haji pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XXII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 309

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. ketentuan yang mengatur unit organisasi yang menyelenggarakan tugas dan fungsi penyelenggaraan haji dan umrah dalam Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070); dan
- b. Peraturan Badan Penyelenggara Haji Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan

Penyelenggara Haji (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 966),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 310
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 30 Oktober 2025

MENTERI HAJI DAN UMRAH
REPUBLIK INDONESIA,

MOCHAMAD IRFAN YUSUF

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

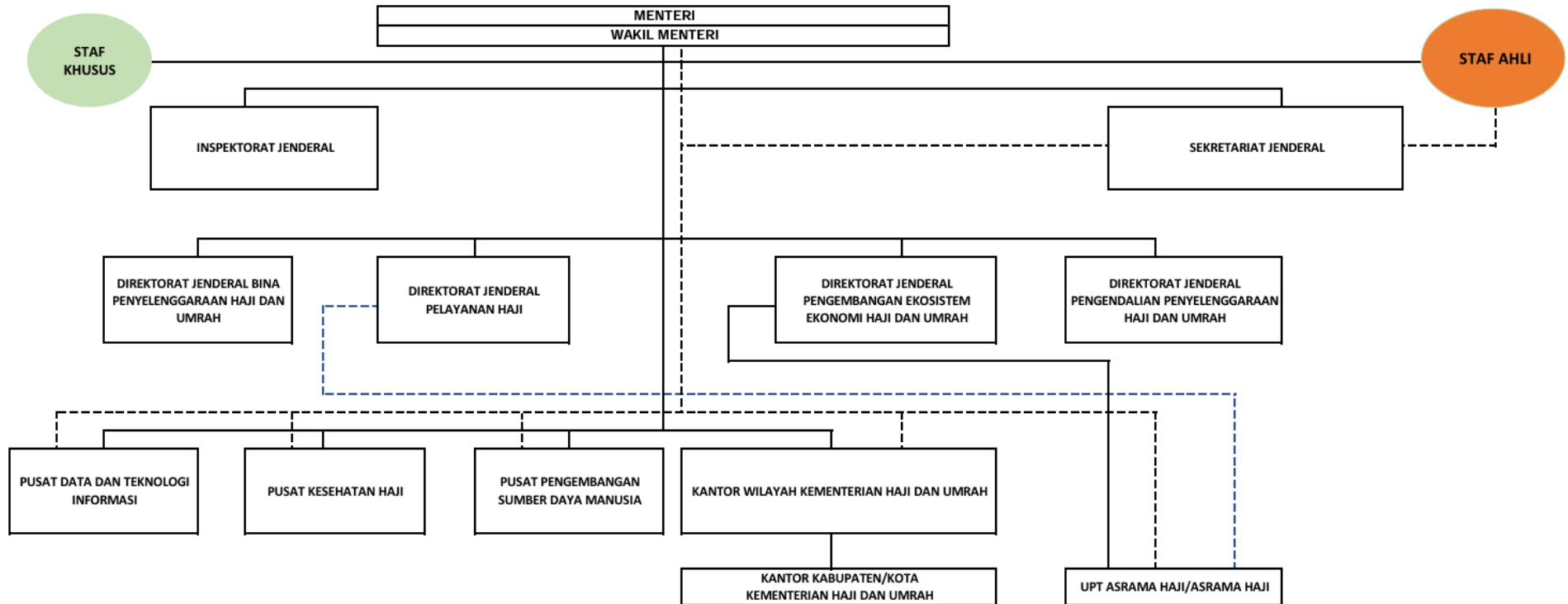
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

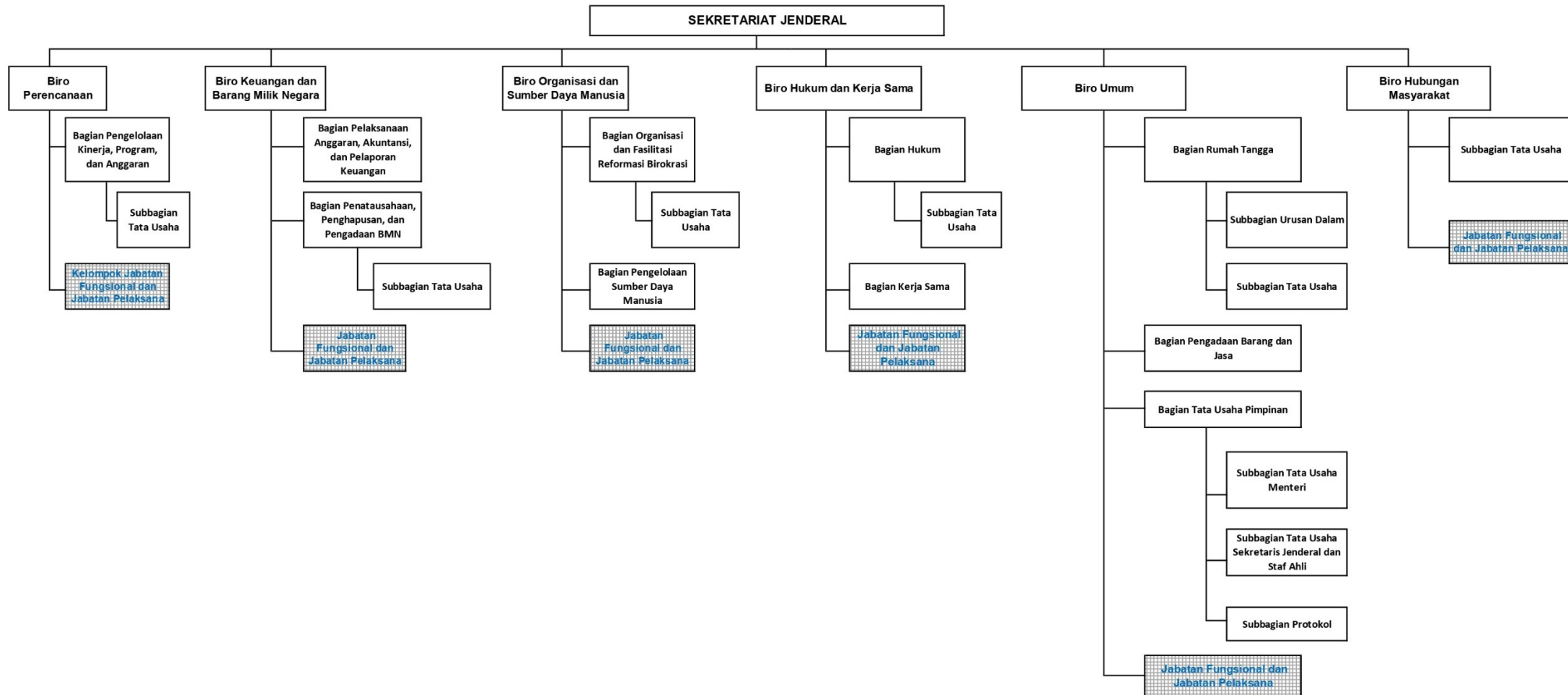
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI HAJI DAN UMRAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN HAJI DAN UMRAH

BAGAN ORGANISASI KEMENTERIAN HAJI DAN UMRAH



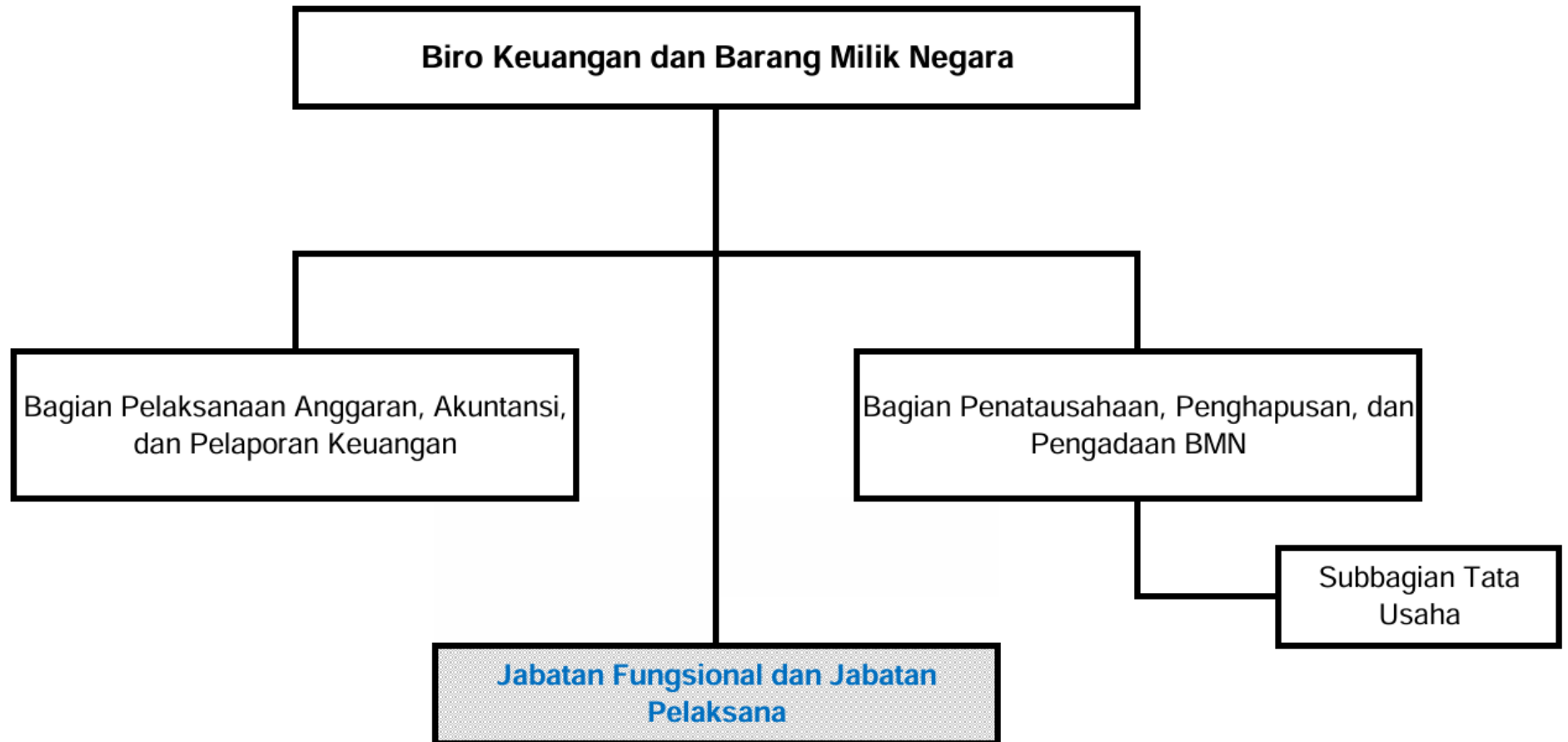
BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL



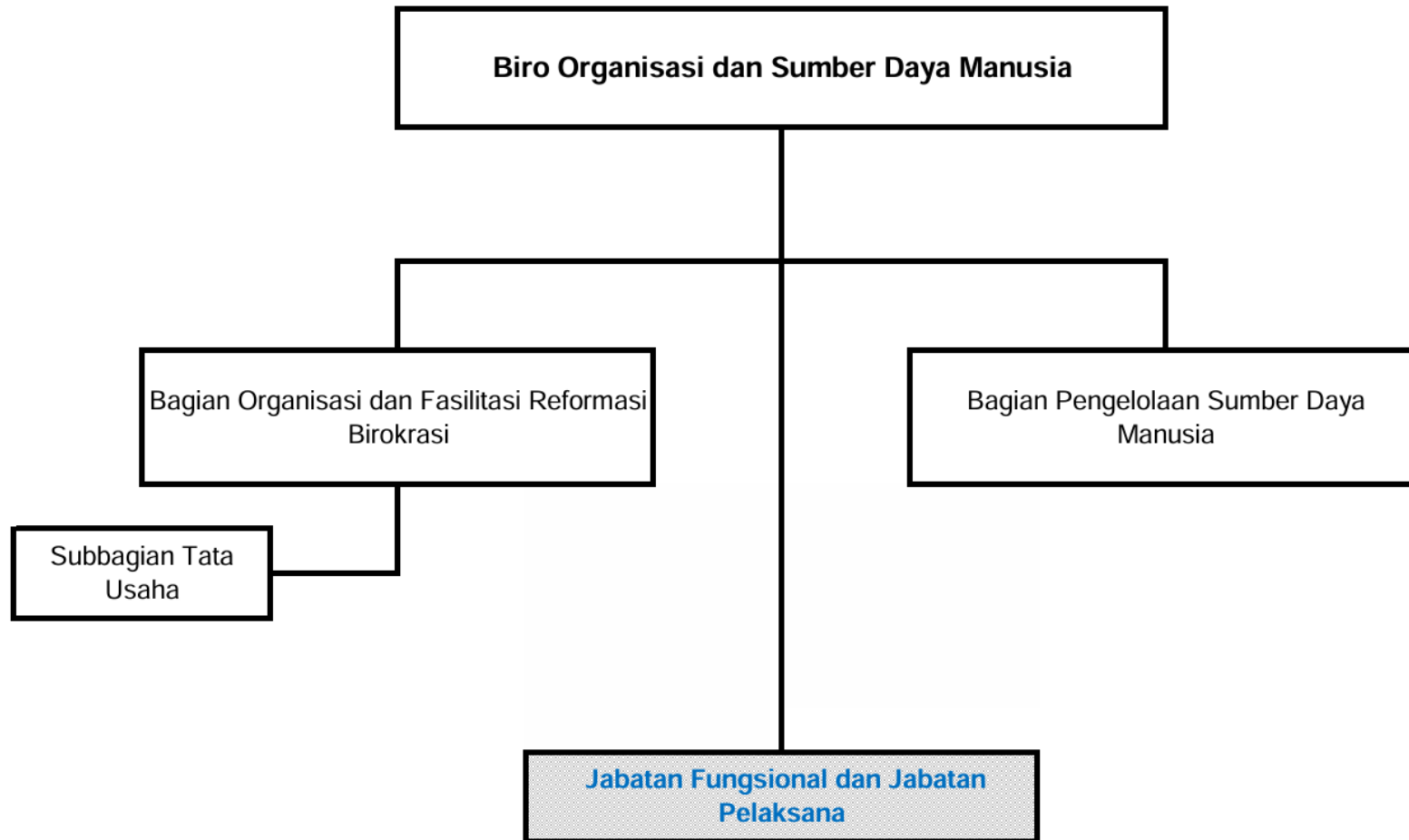
BAGAN ORGANISASI BIRO PERENCANAAN



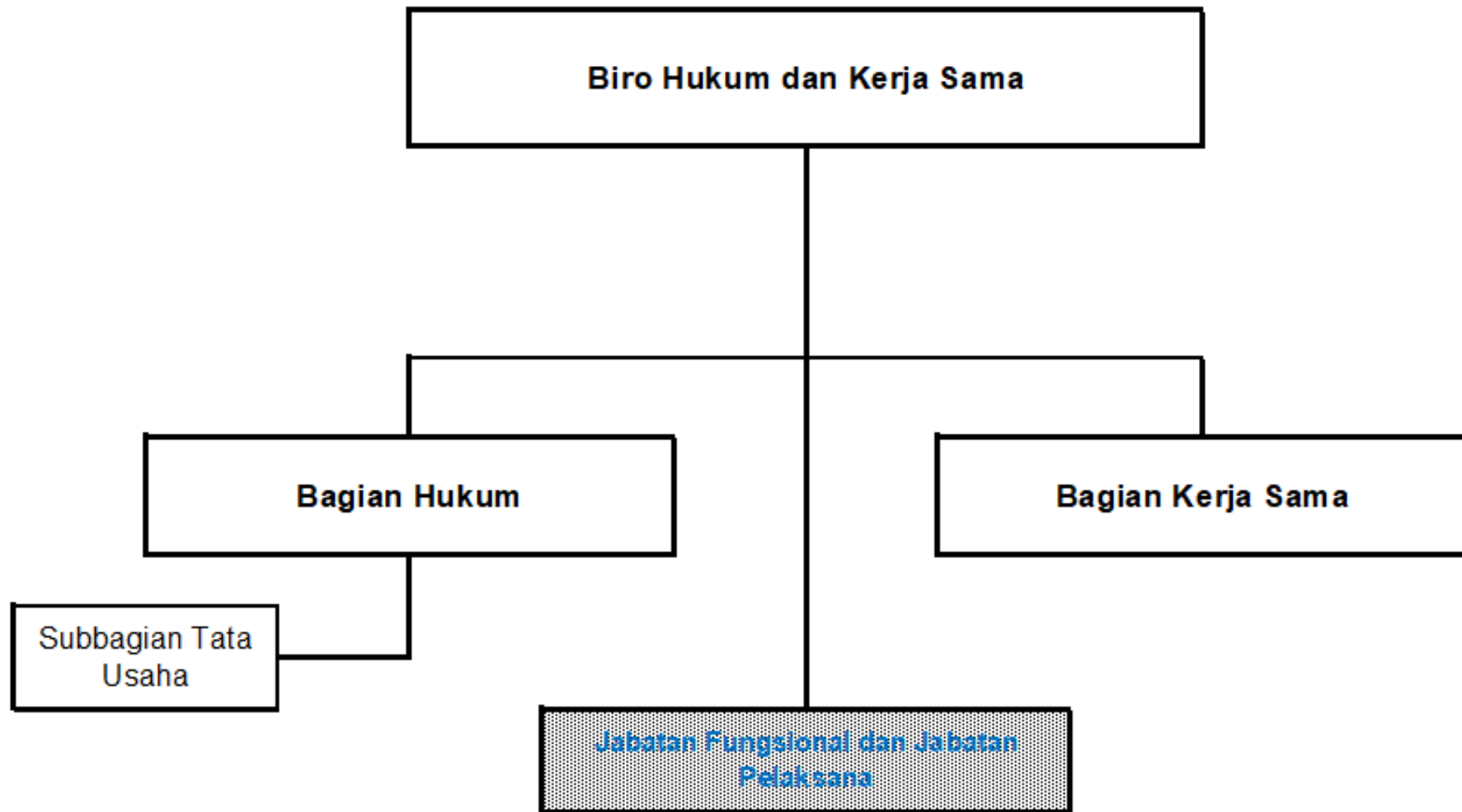
BAGAN ORGANISASI BIRO KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA



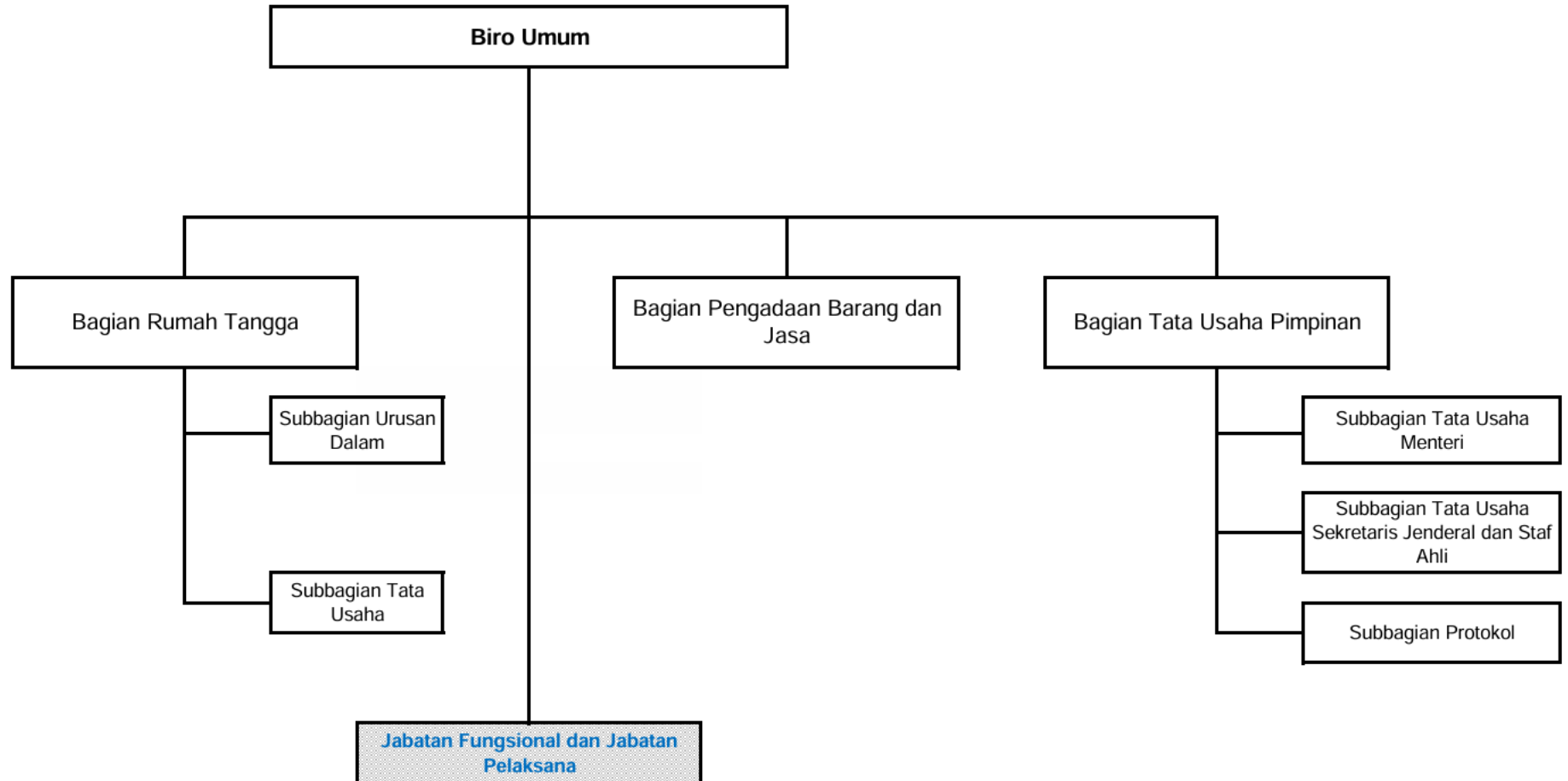
BAGAN ORGANISASI BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA



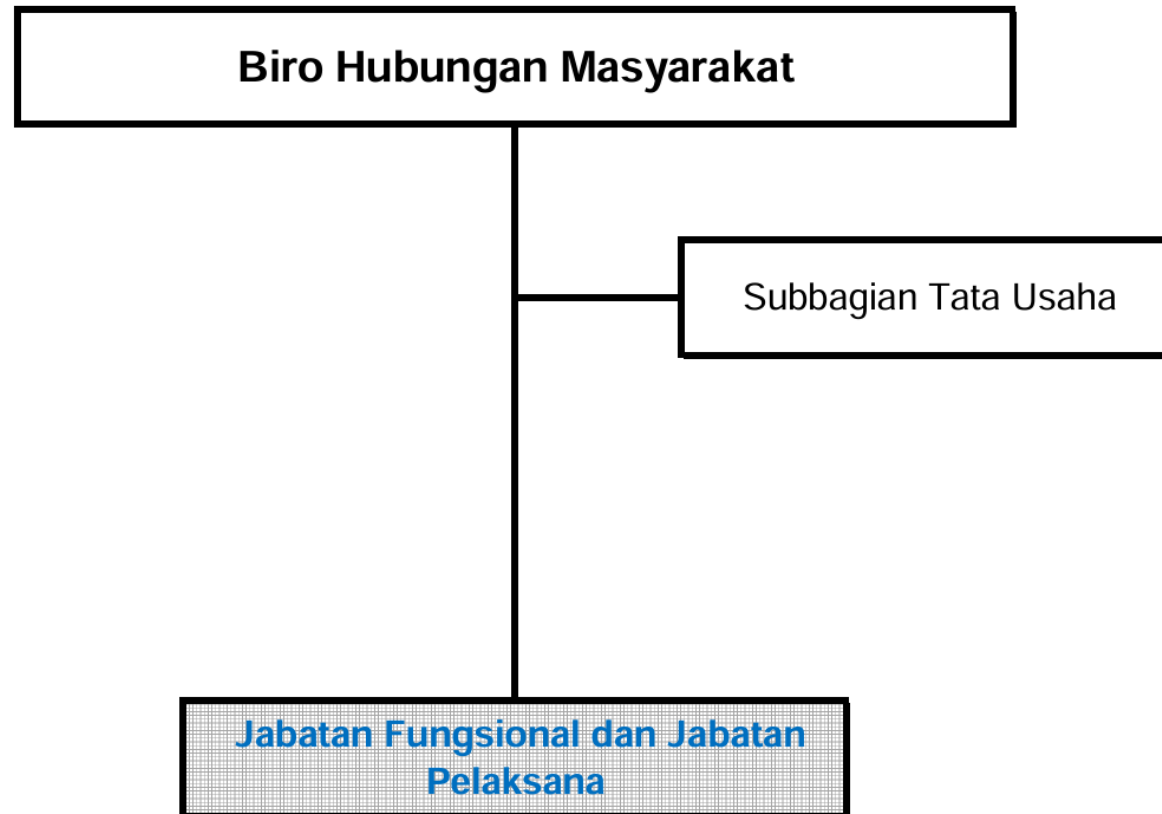
BAGAN ORGANISASI BIRO HUKUM DAN KERJA SAMA



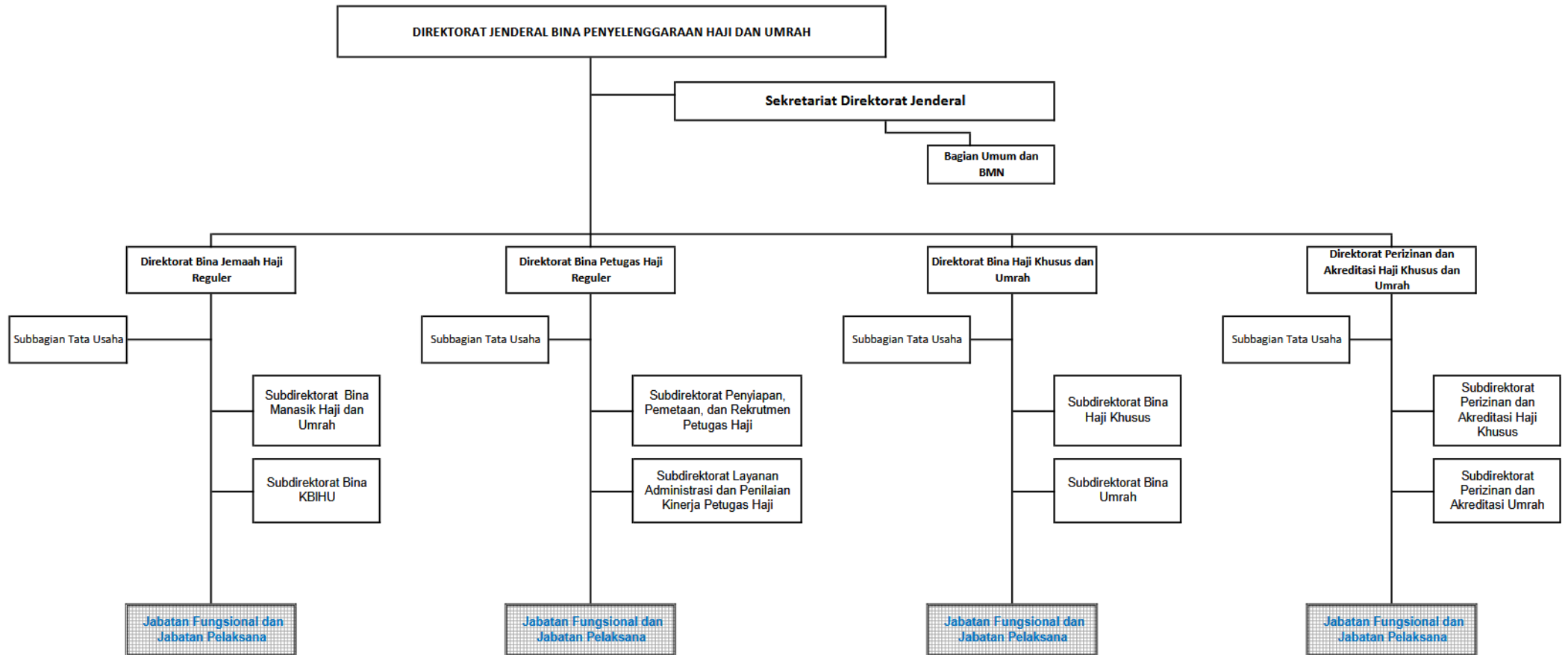
BAGAN ORGANISASI BIRO UMUM



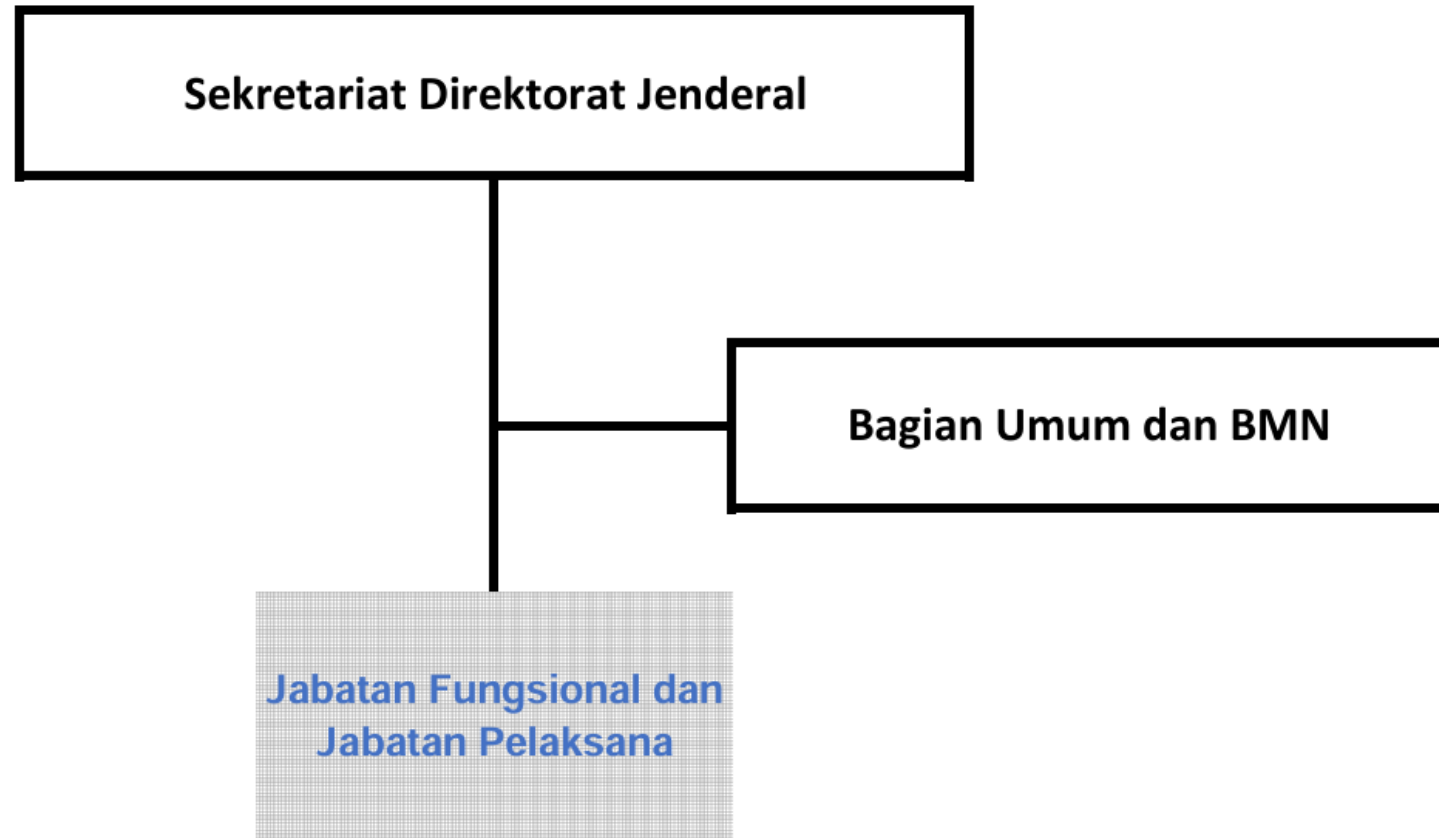
BAGAN ORGANISASI BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT



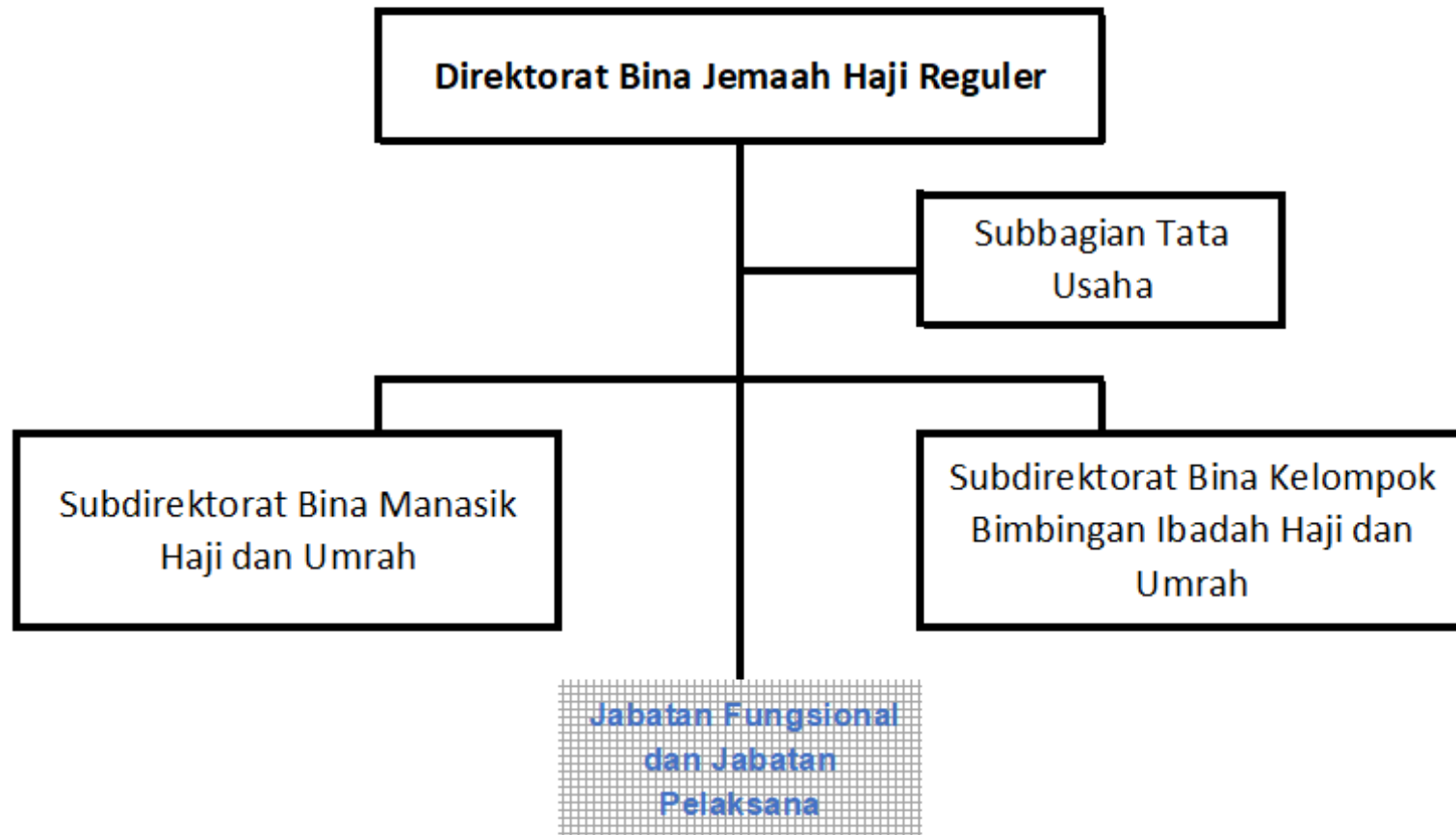
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL BINA PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH



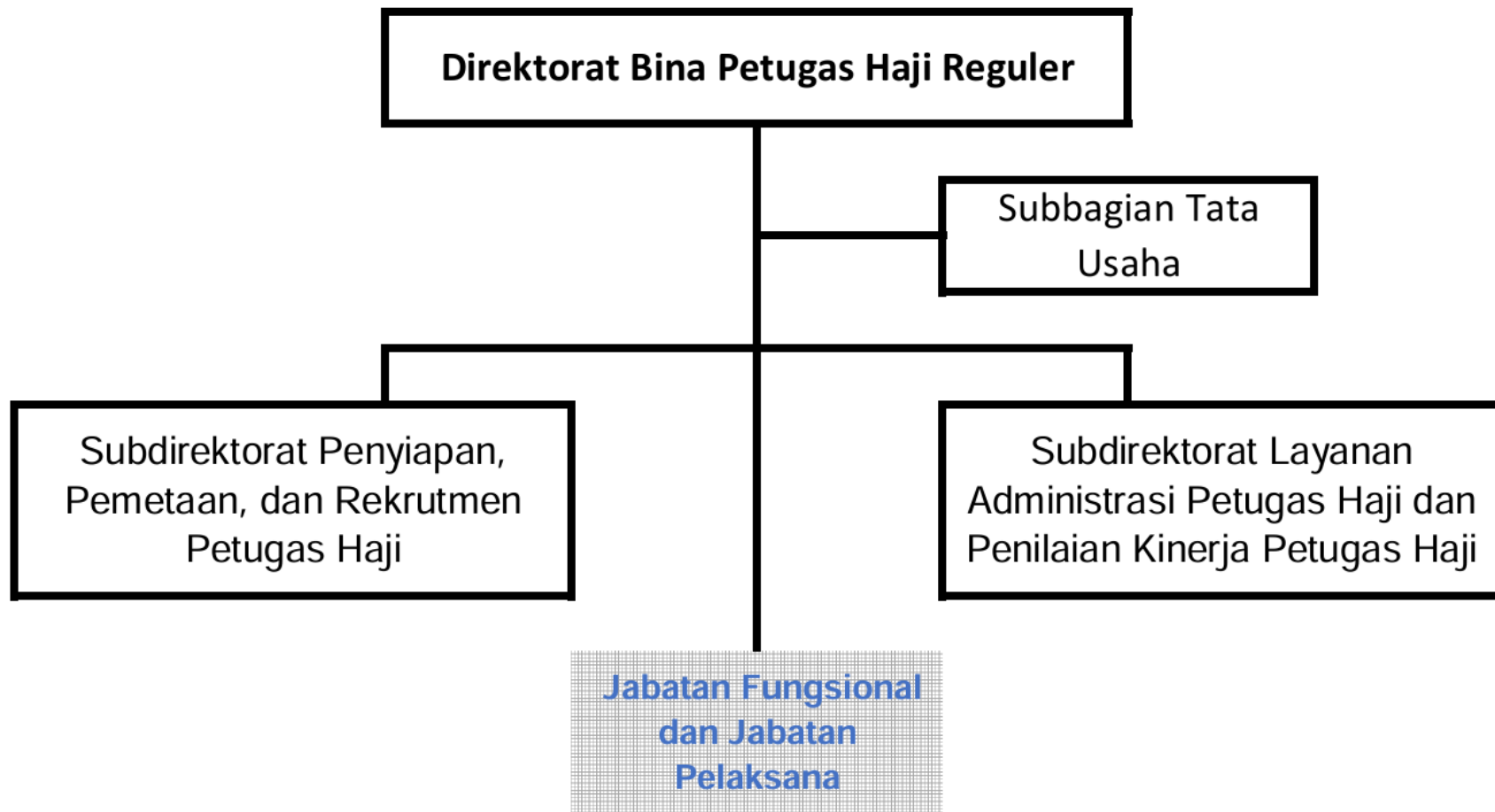
BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL BINA PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH



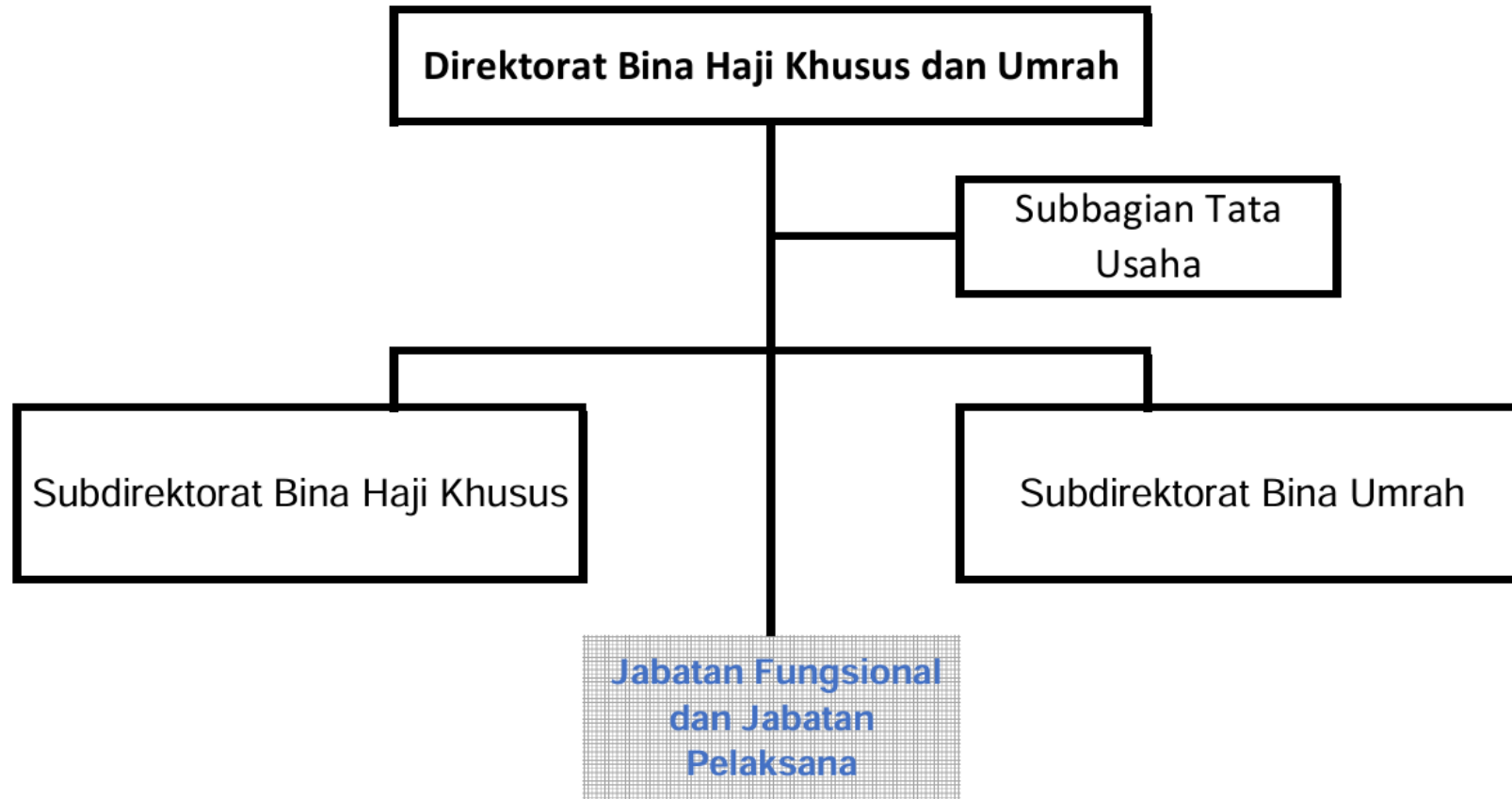
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT BINA JEMAAH HAJI REGULER



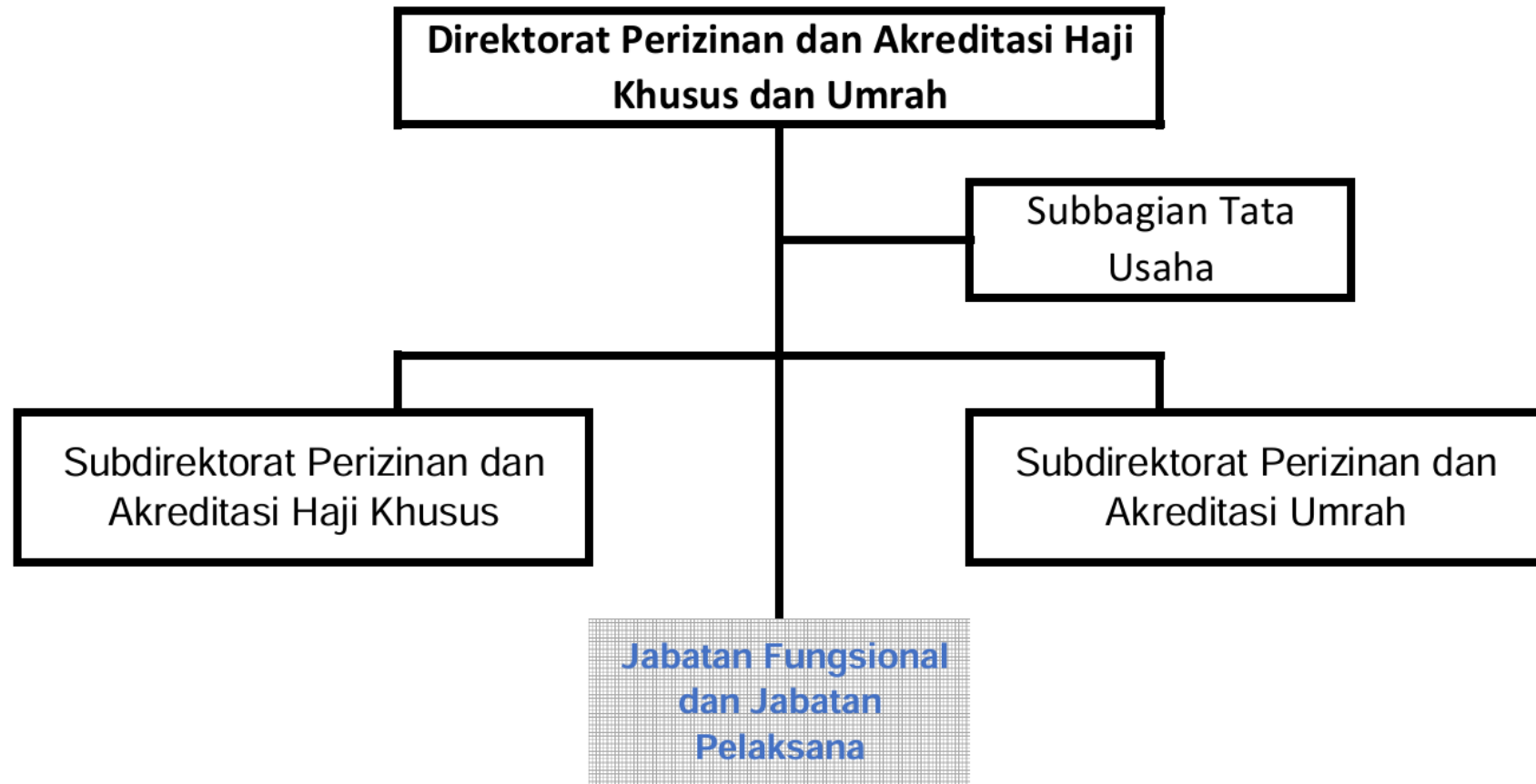
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT BINA PETUGAS HAJI REGULER



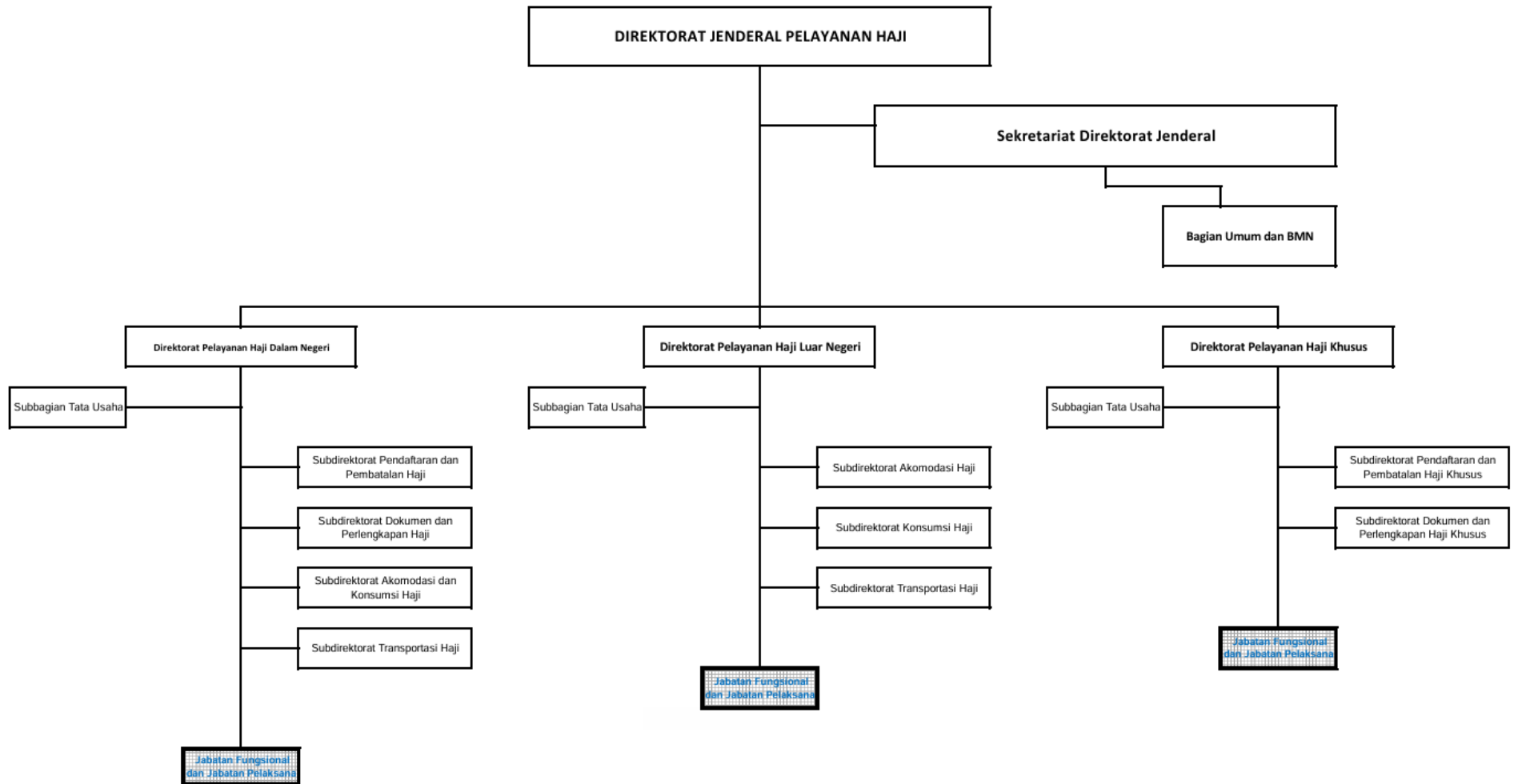
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT BINA HAJI KHUSUS DAN UMRAH



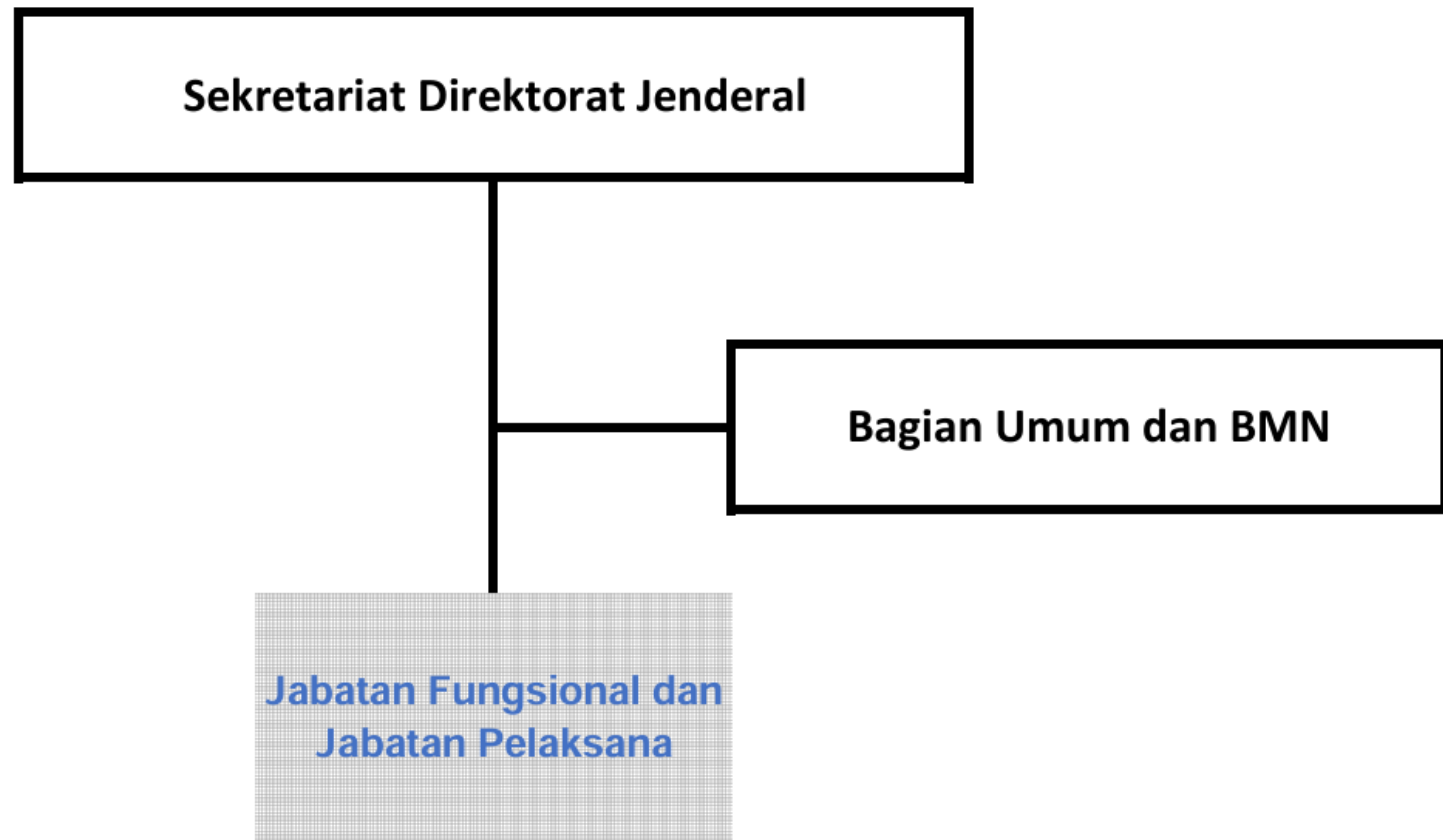
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PERIZINAN DAN AKREDITASI HAJI KHUSUS DAN UMRAH



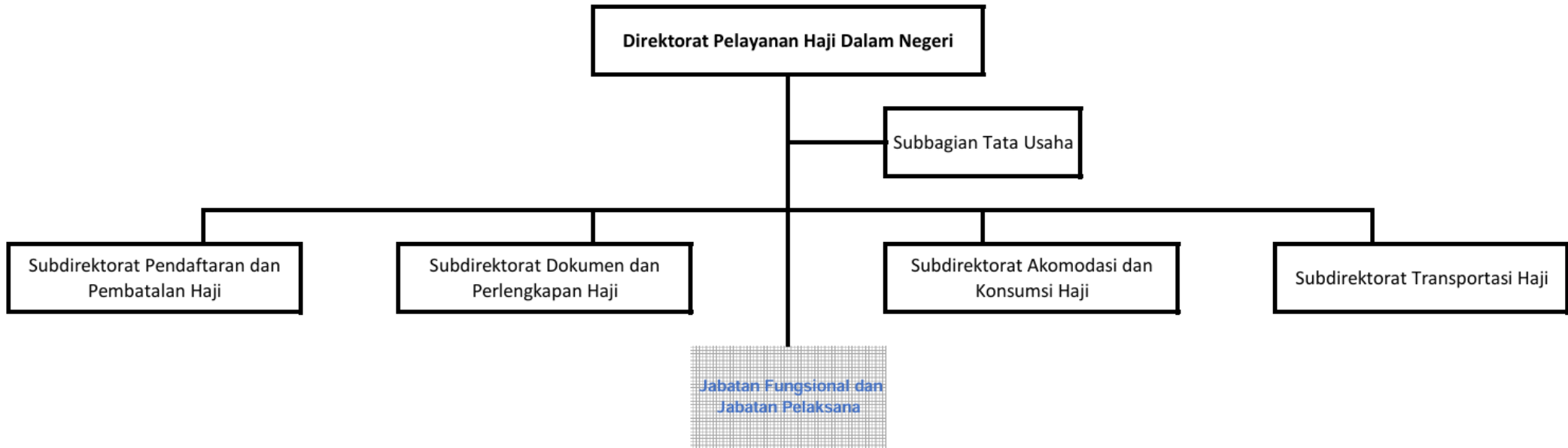
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN HAJI



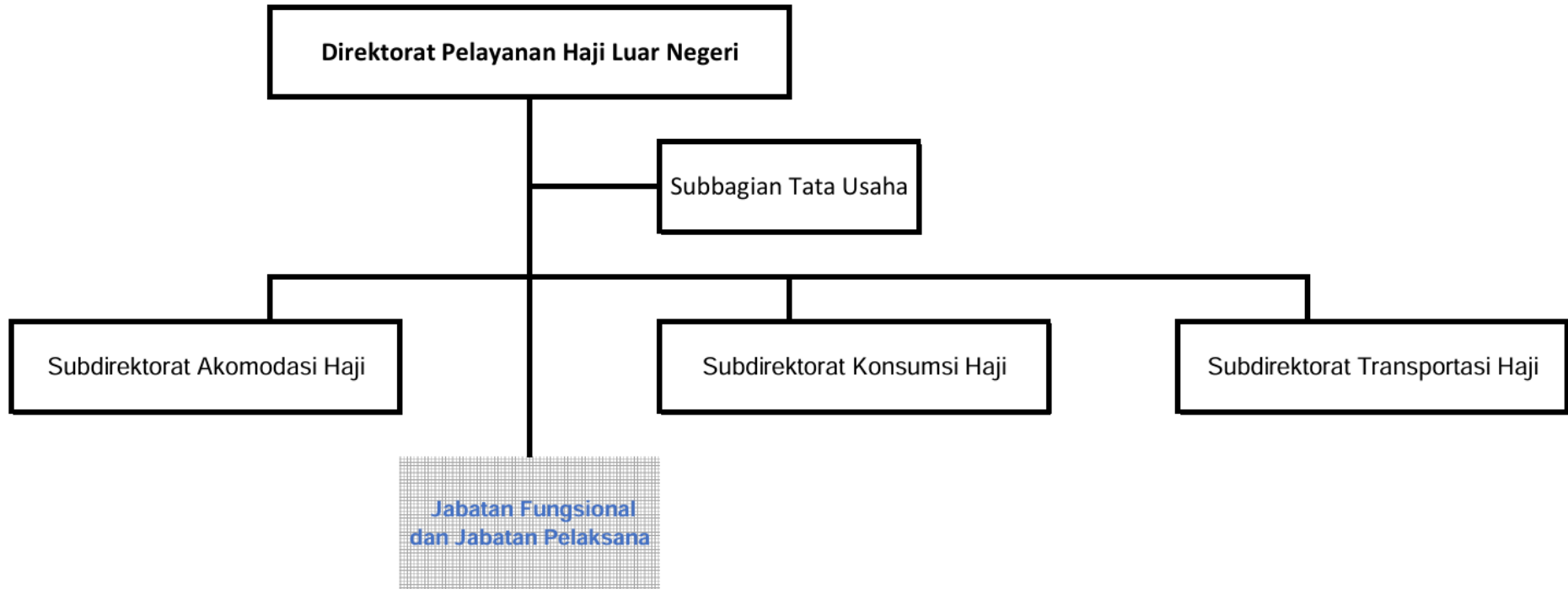
BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN HAJI



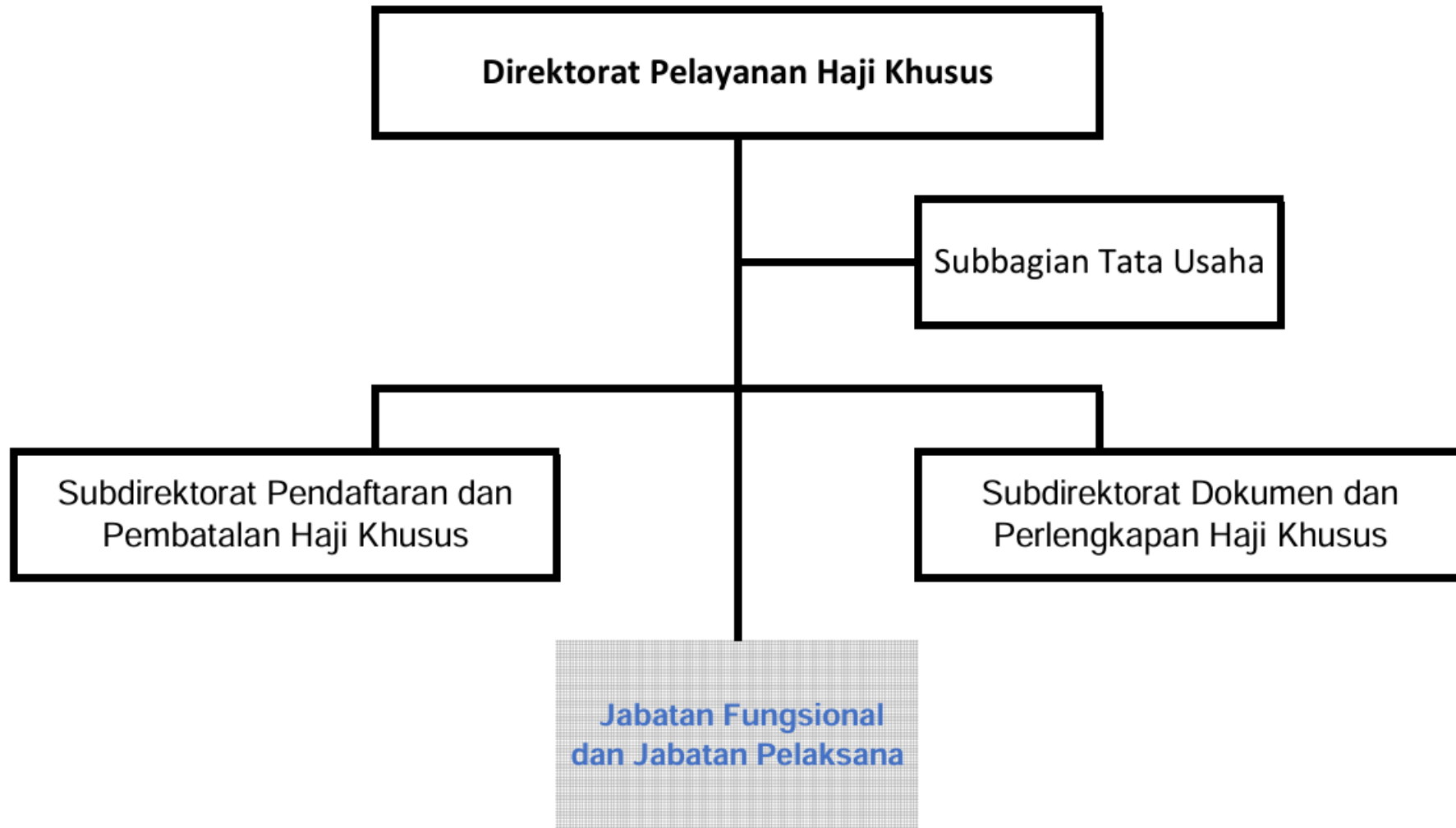
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PELAYANAN HAJI DALAM NEGERI



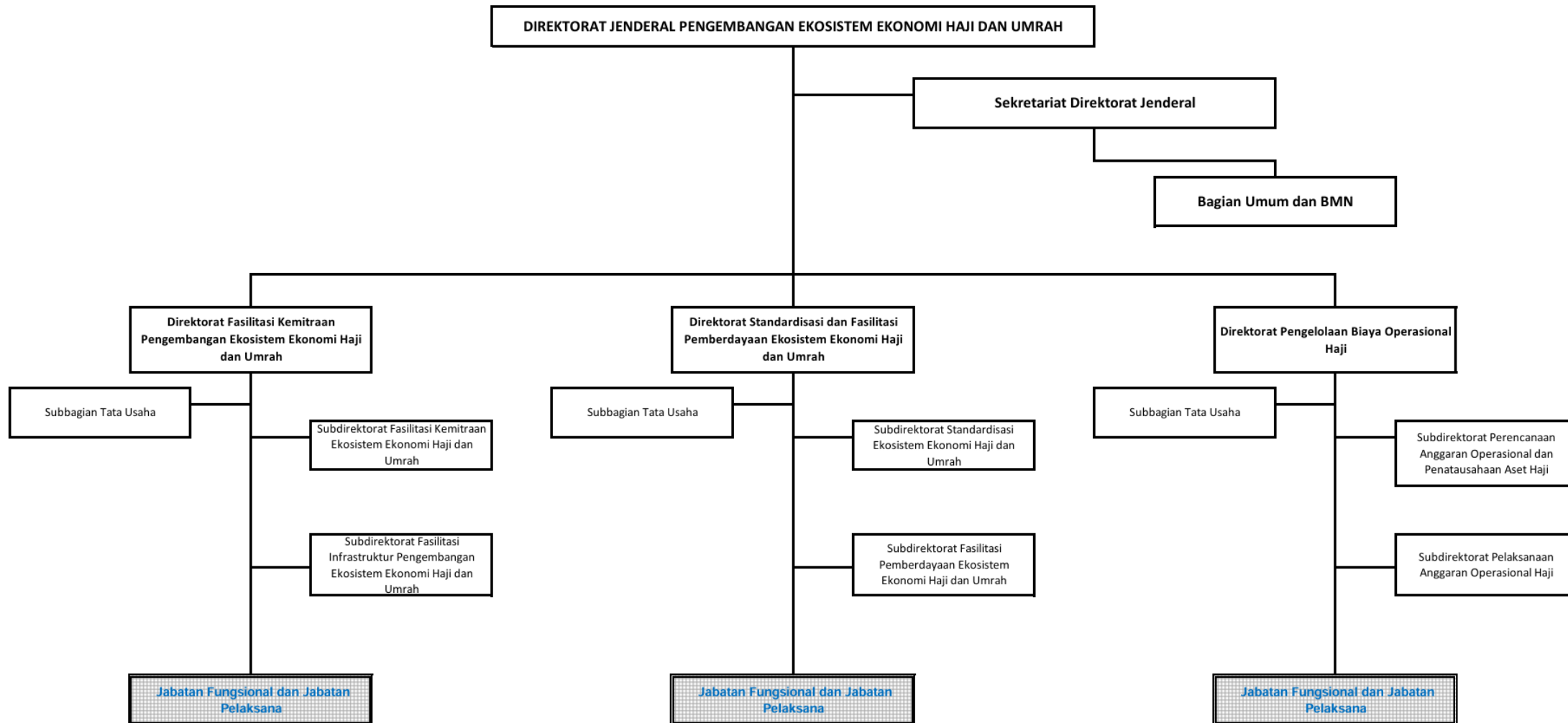
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PELAYANAN HAJI LUAR NEGERI



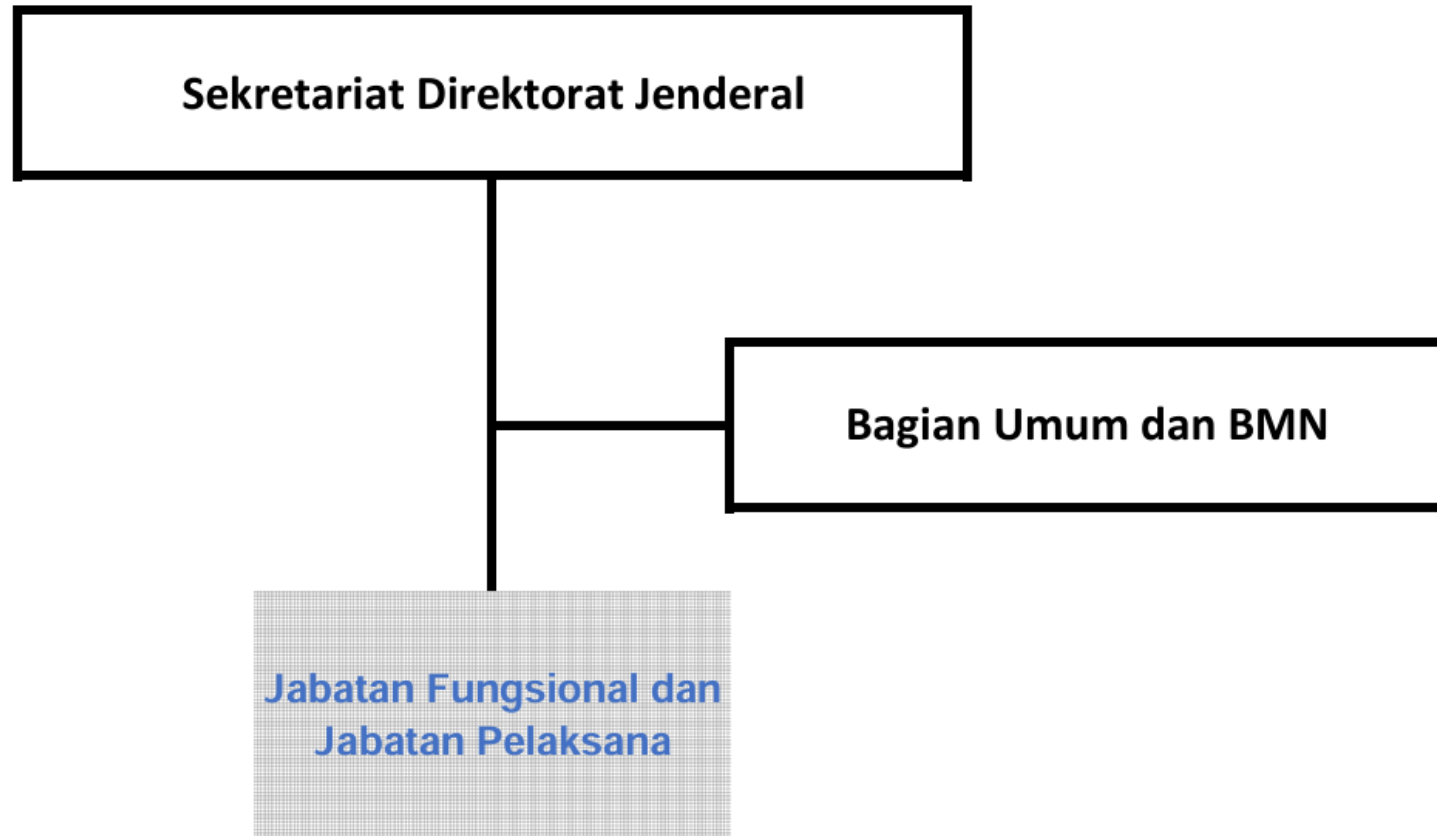
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PELAYANAN HAJI KHUSUS



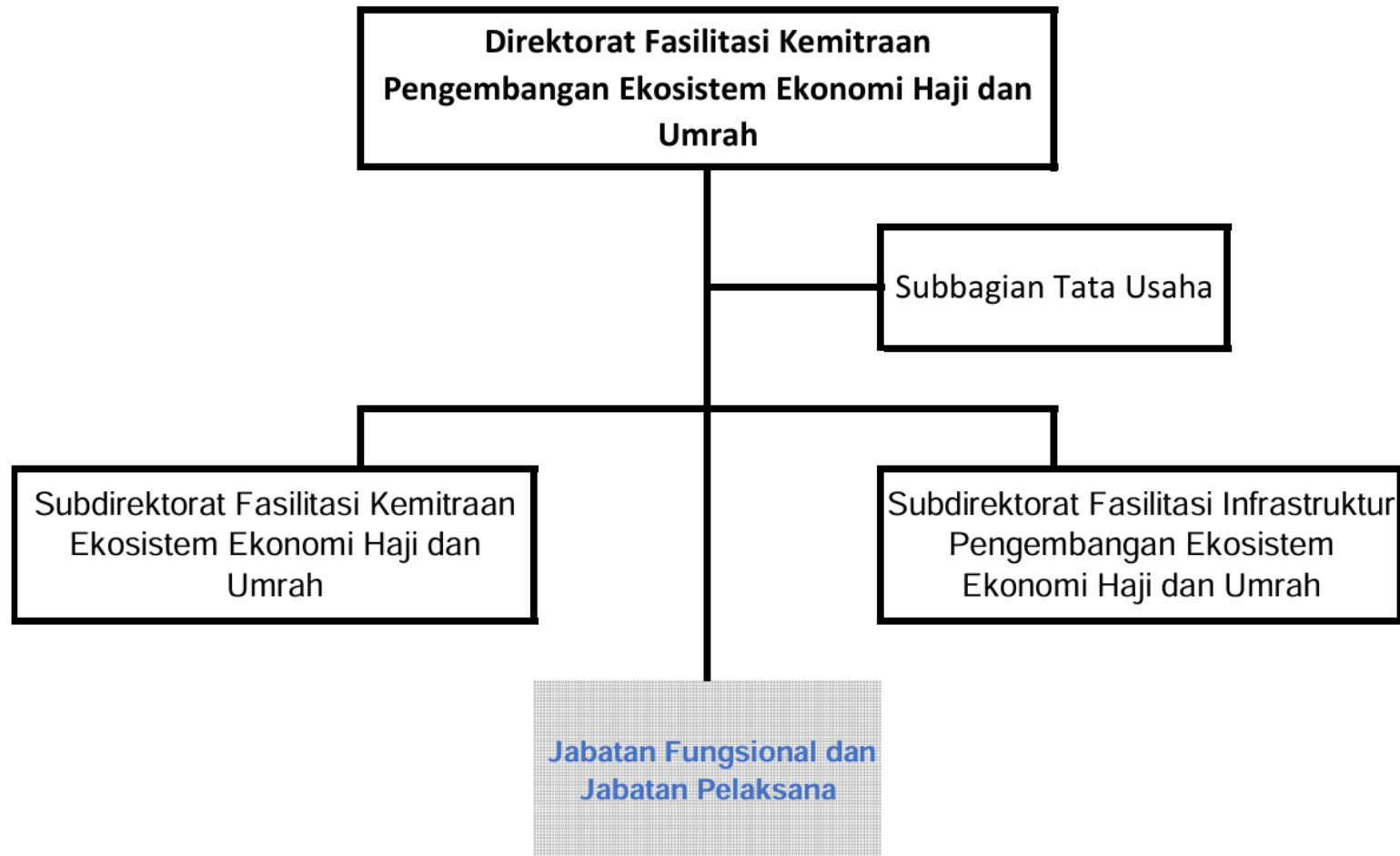
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKOSISTEM EKONOMI HAJI DAN UMRAH



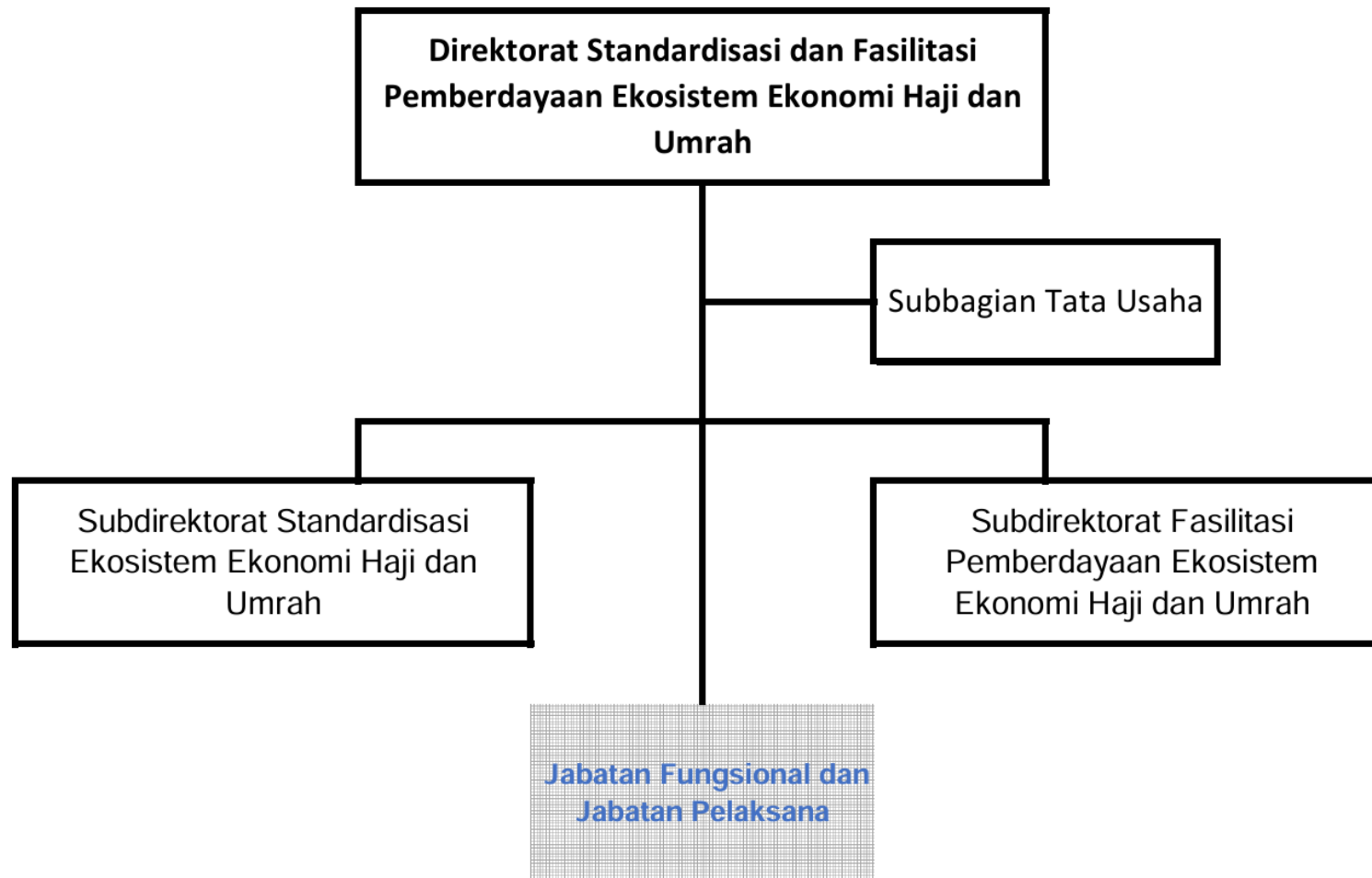
BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKOSISTEM EKONOMI HAJI DAN UMRAH



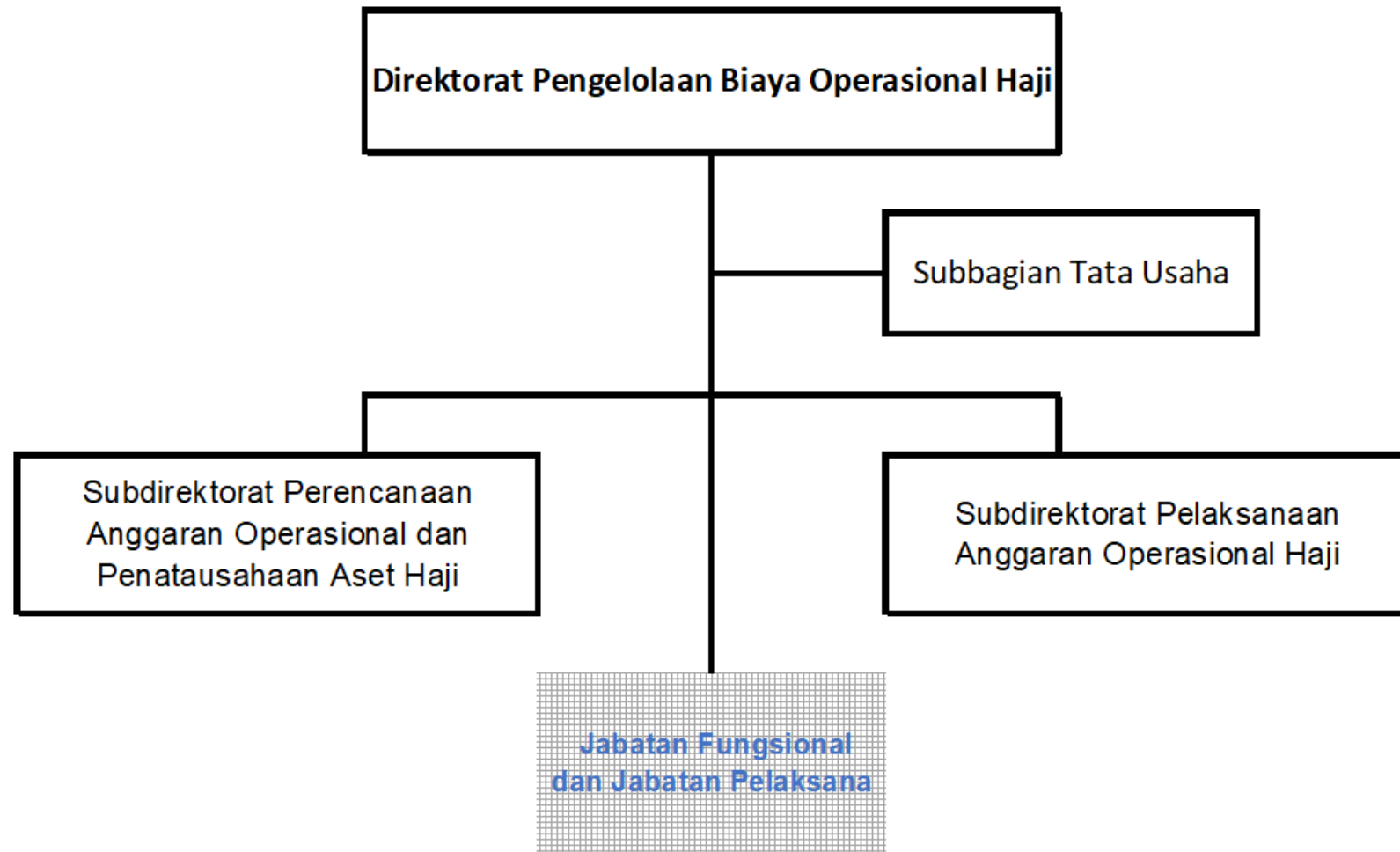
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT FASILITASI KEMITRAAN PENGEMBANGAN EKOSISTEM EKONOMI HAJI DAN UMRAH



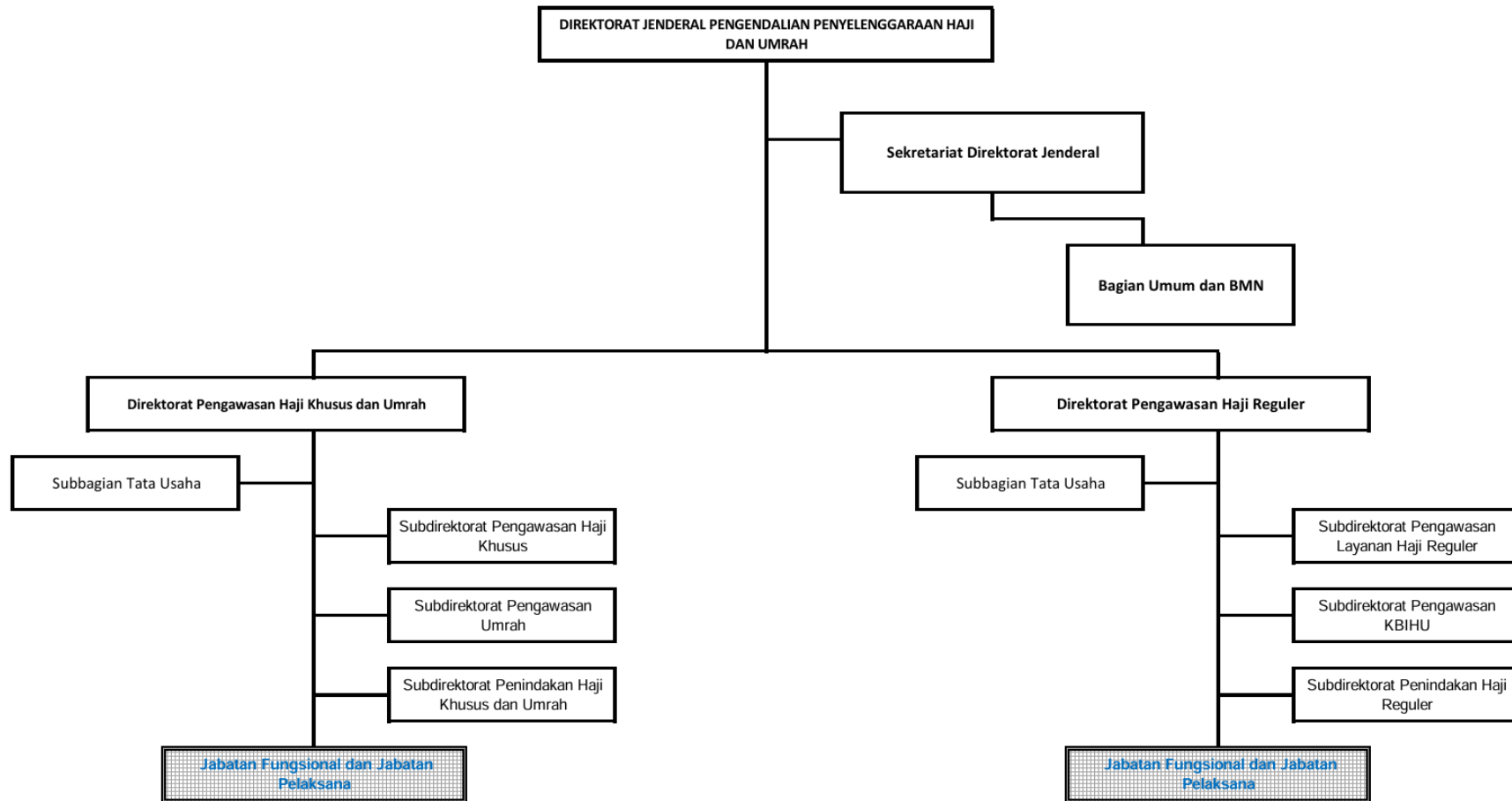
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STANDARDISASI DAN FASILITASI PEMBERDAYAAN EKOSISTEM EKONOMI
HAJI DAN UMRAH



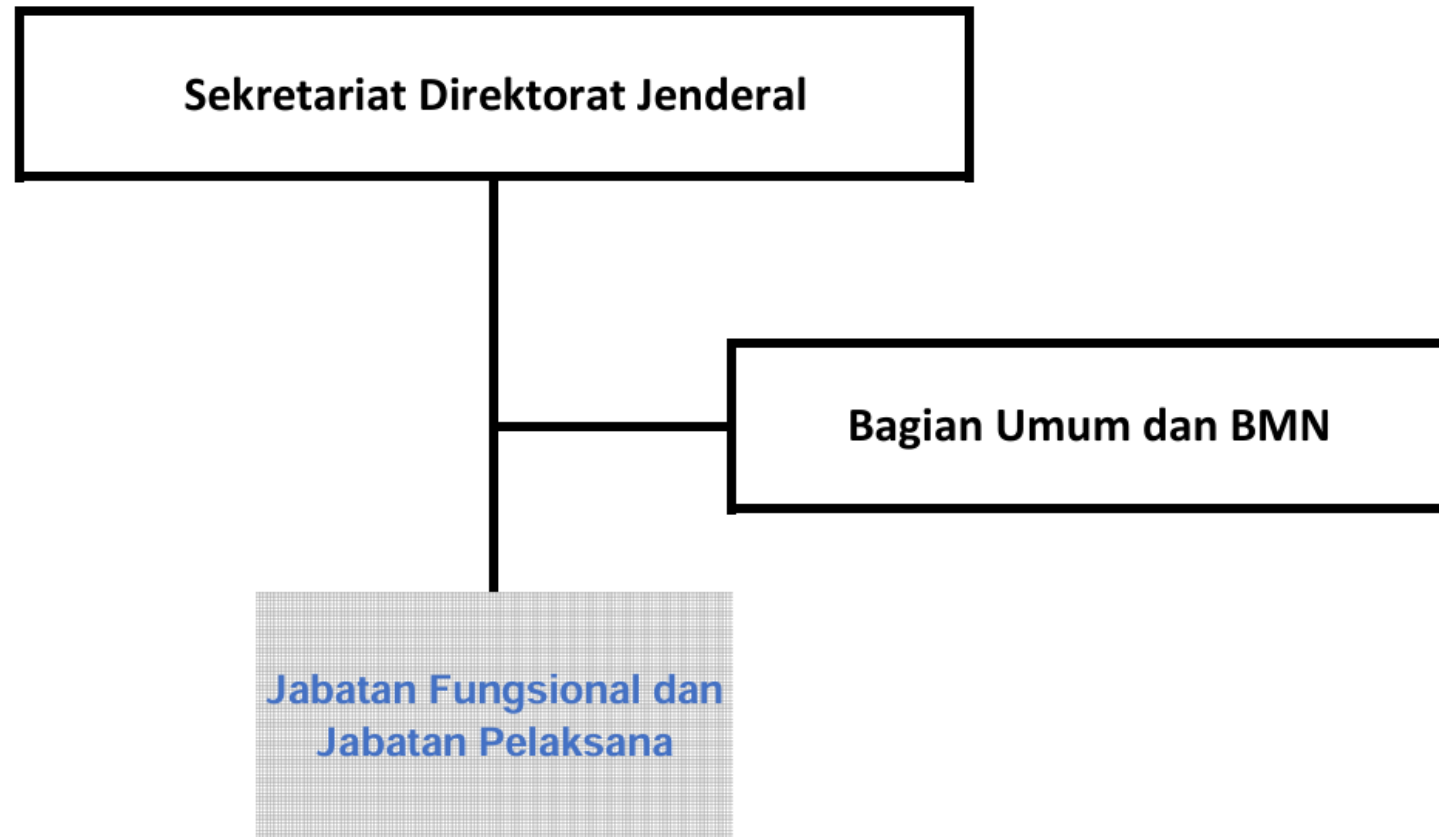
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGELOLAAN BIAYA OPERASIONAL HAJI



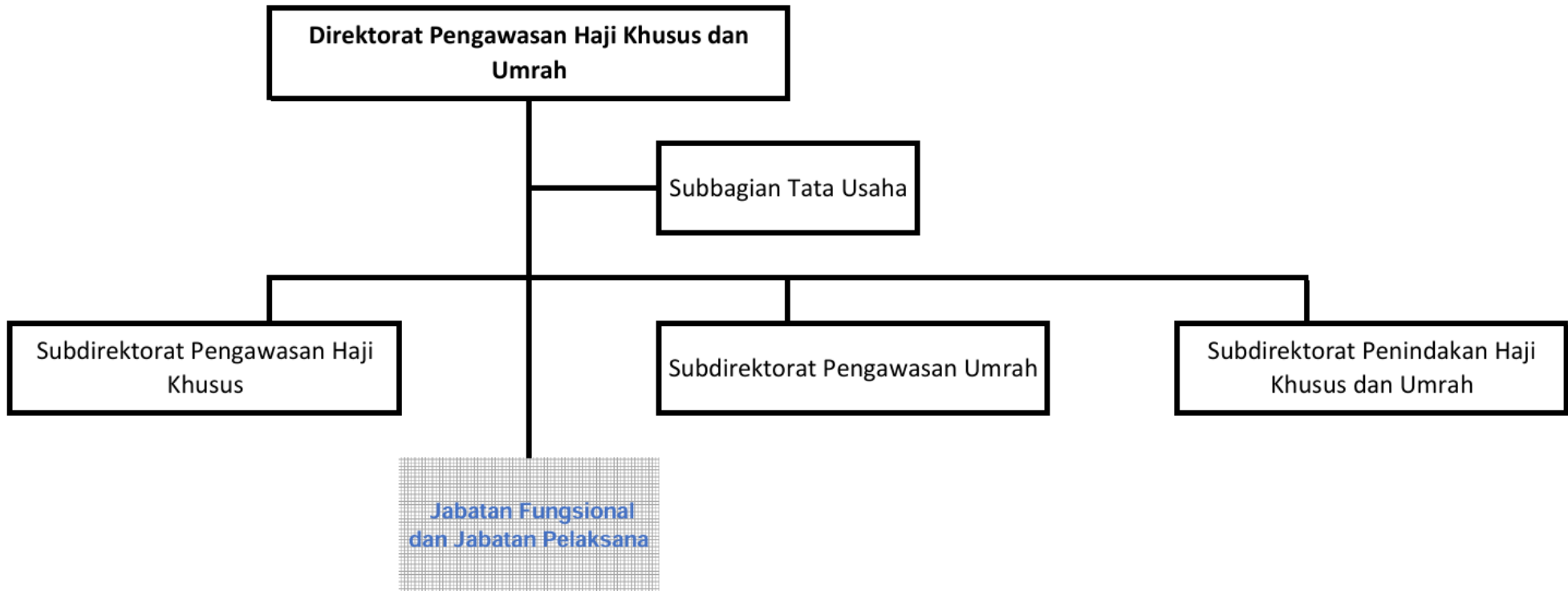
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH



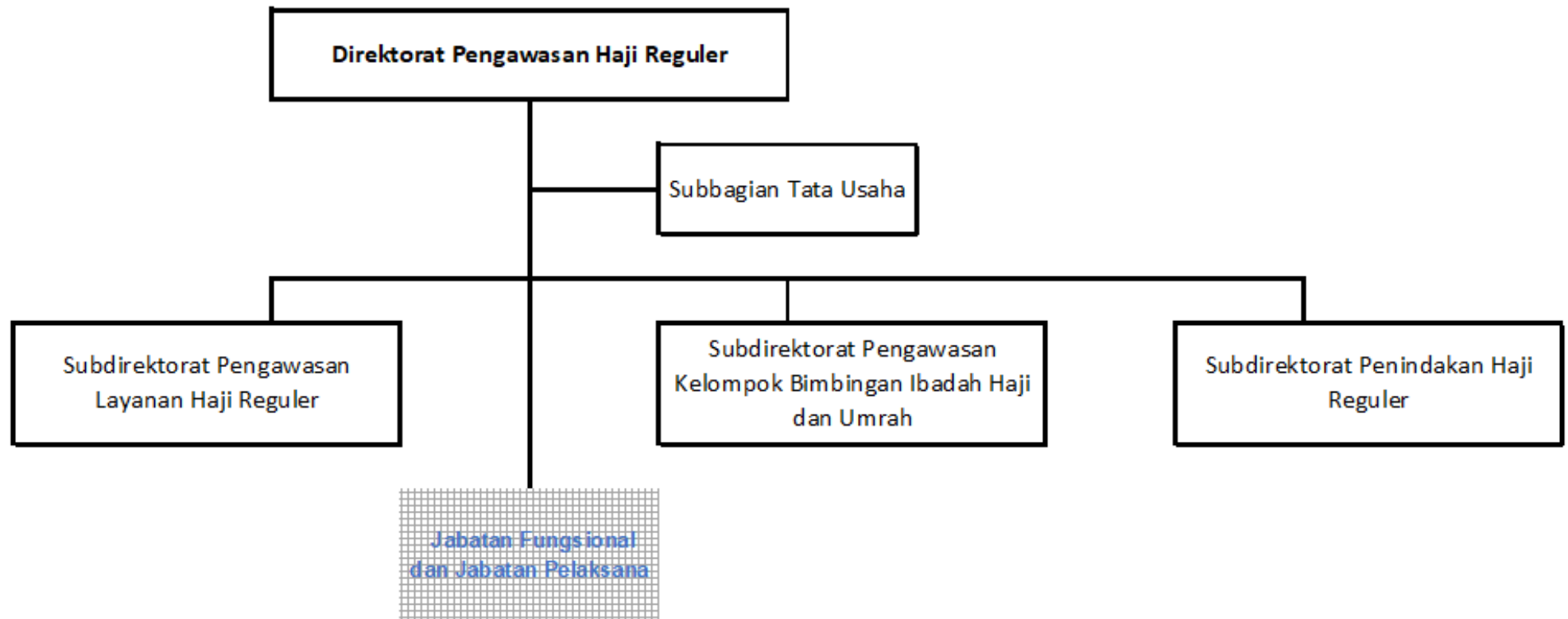
BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH



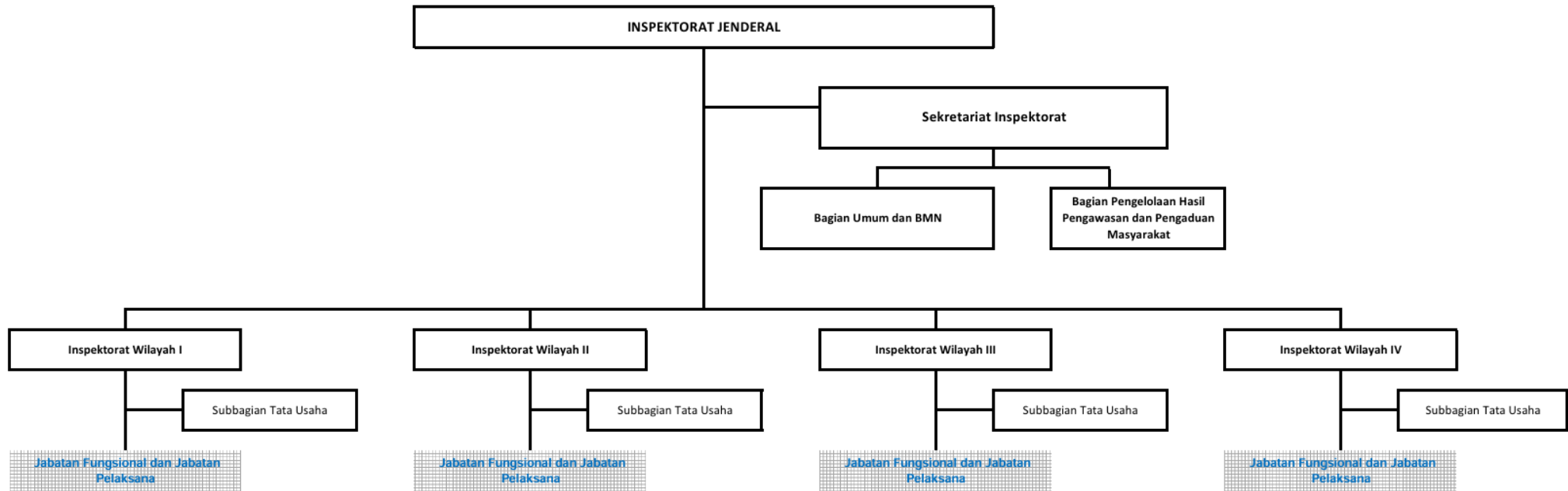
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGAWASAN HAJI KHUSUS DAN UMRAH



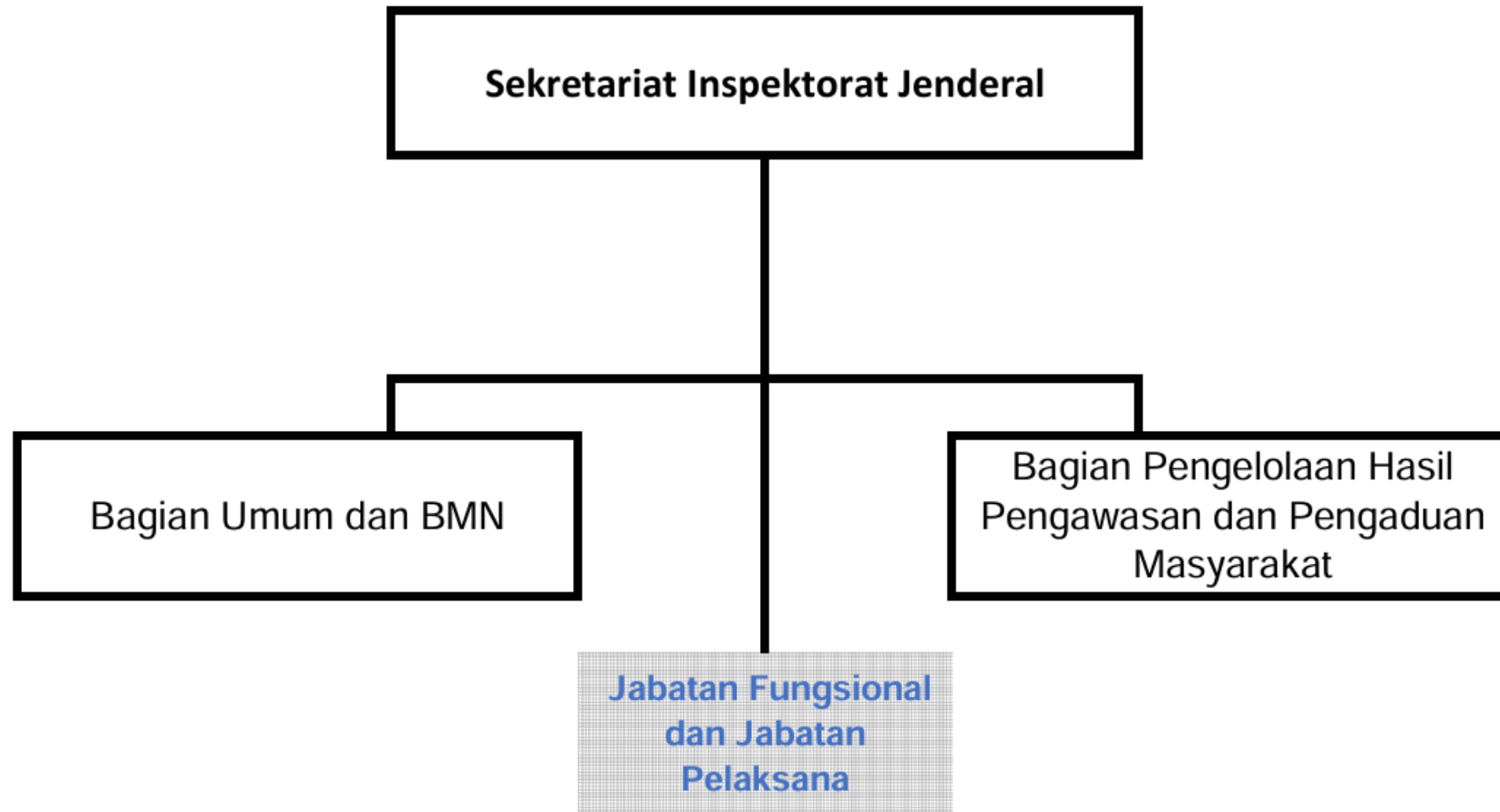
BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGAWASAN HAJI REGULER



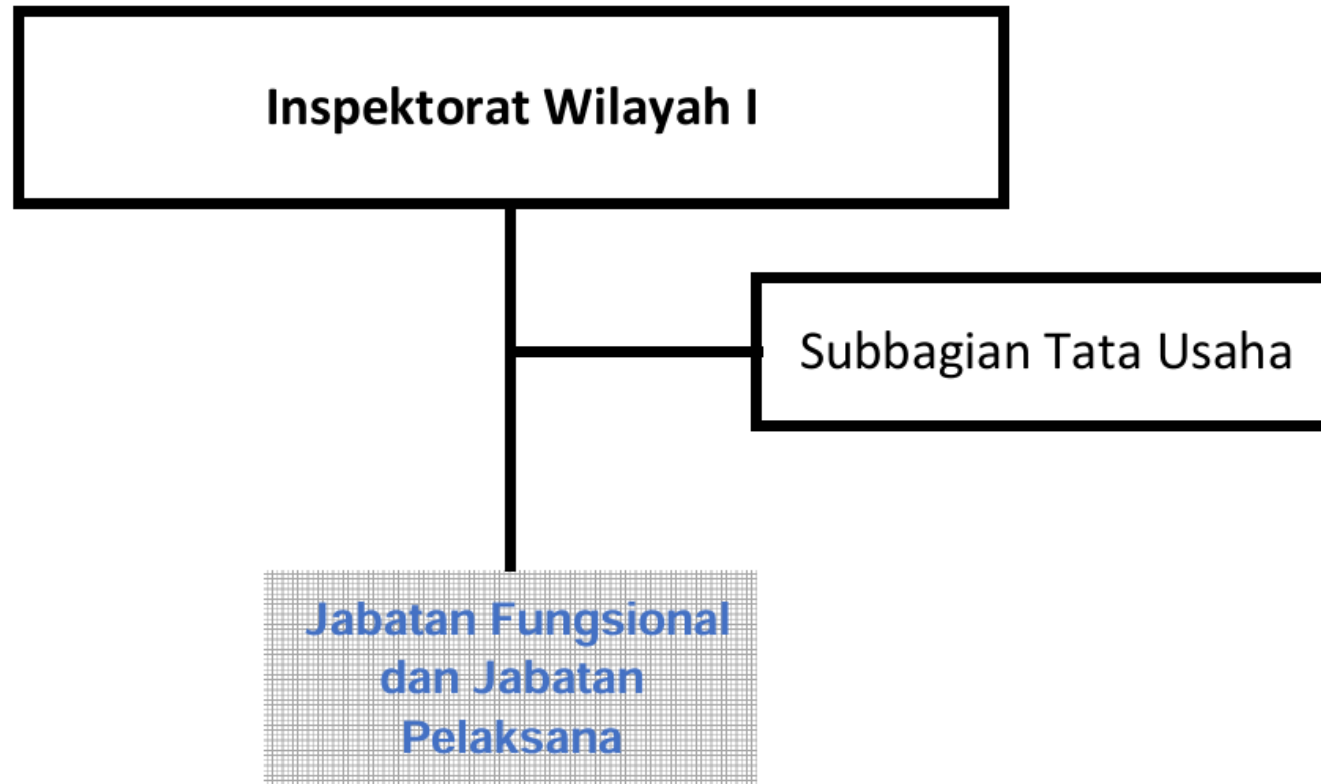
BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT JENDERAL



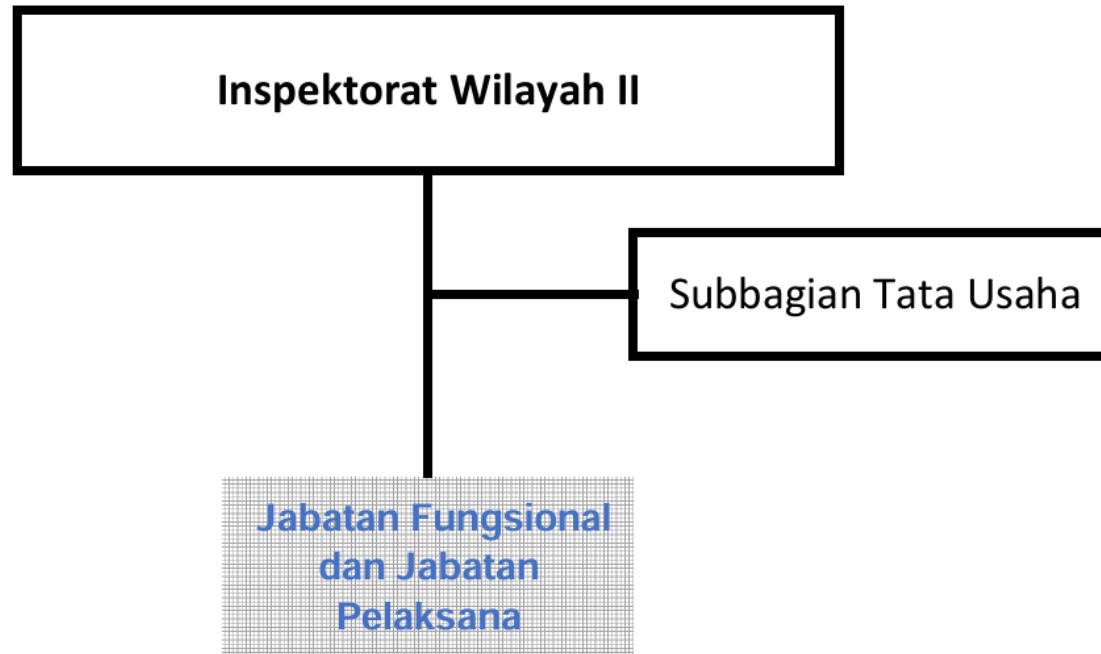
BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL



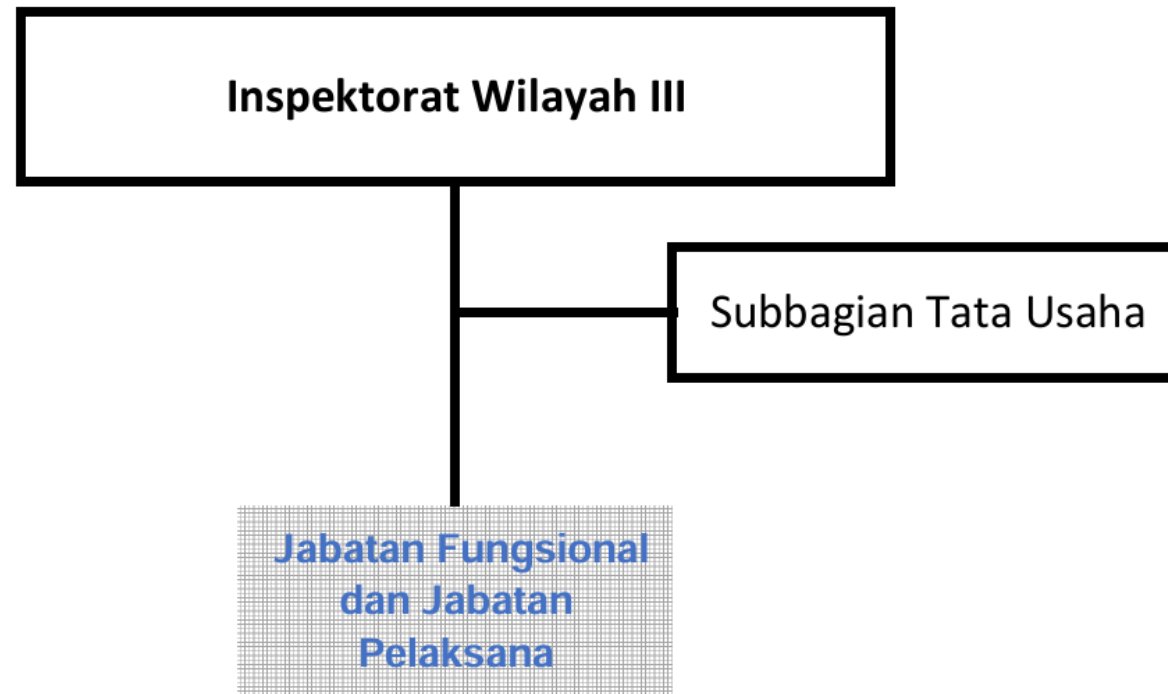
BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT WILAYAH I



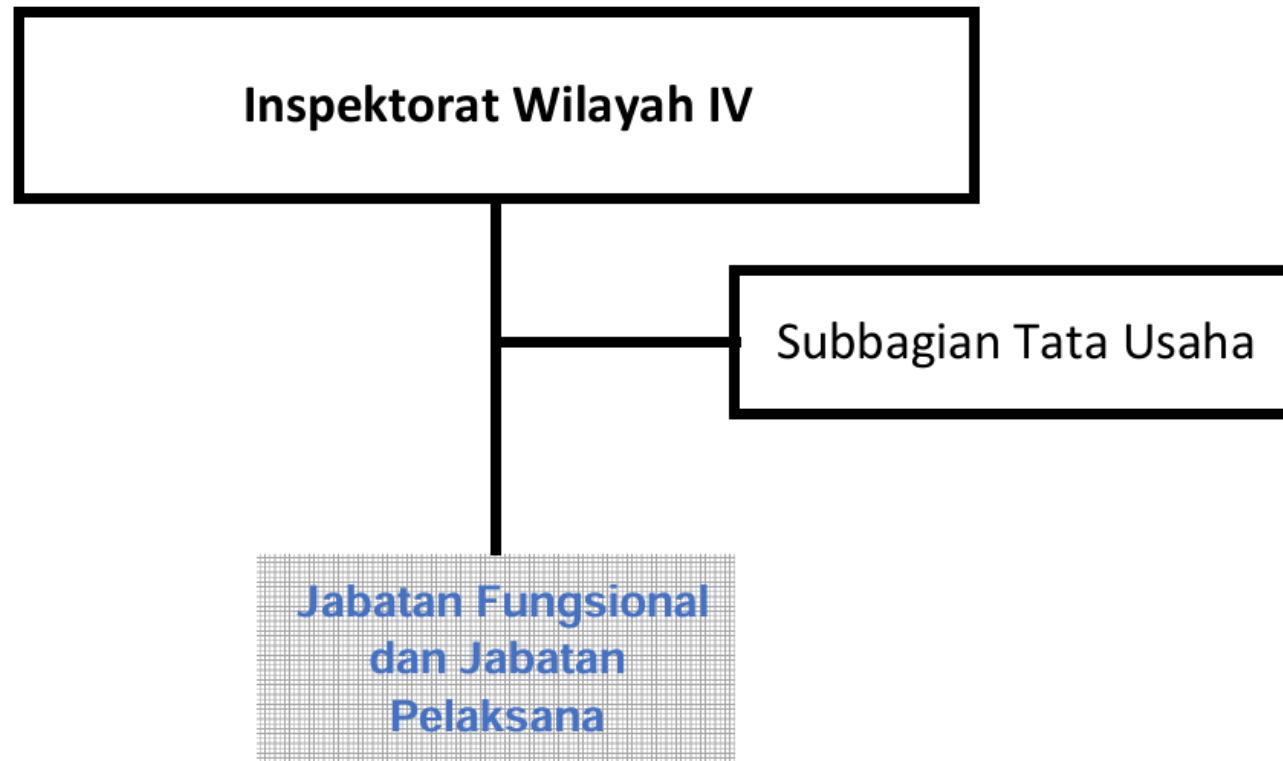
BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT WILAYAH II



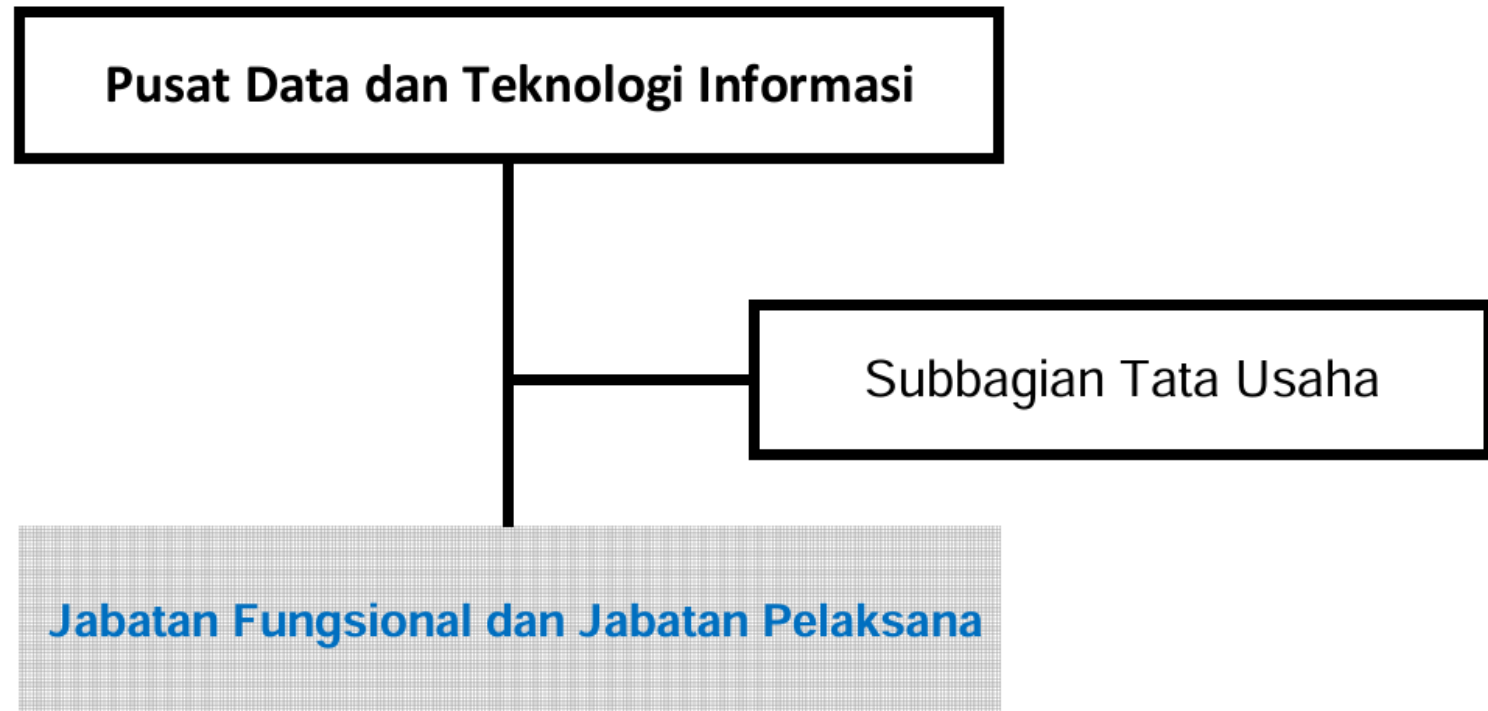
BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT WILAYAH III



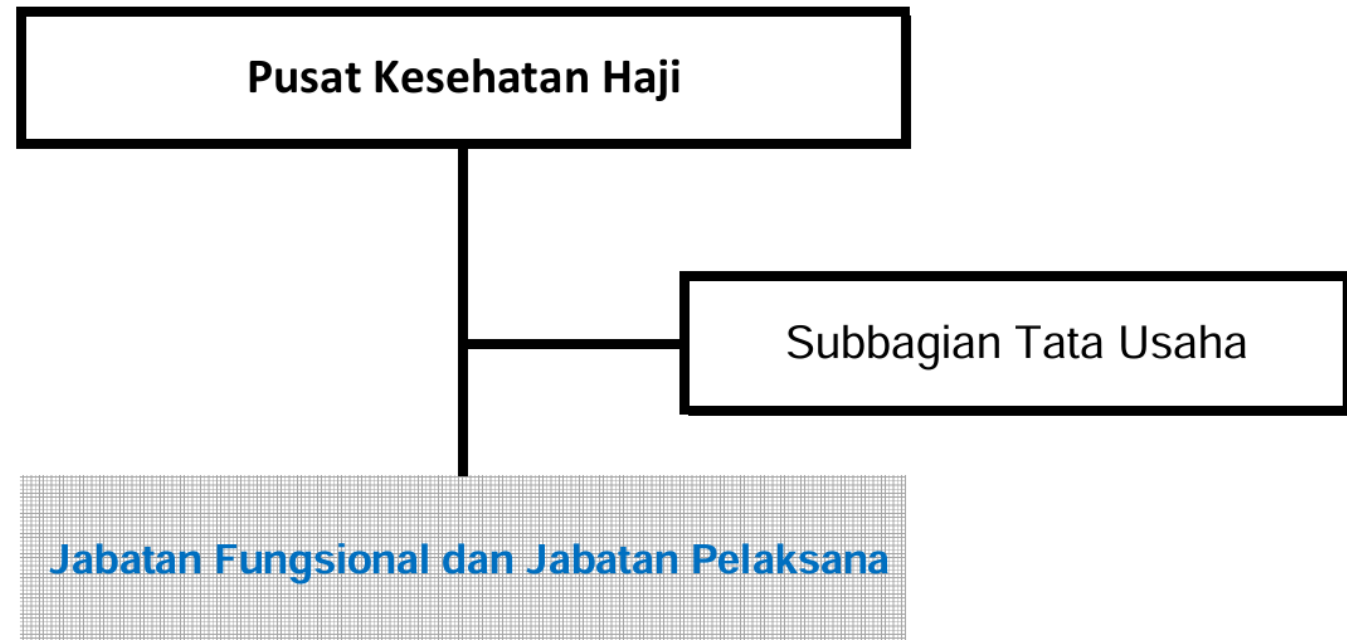
BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT WILAYAH IV



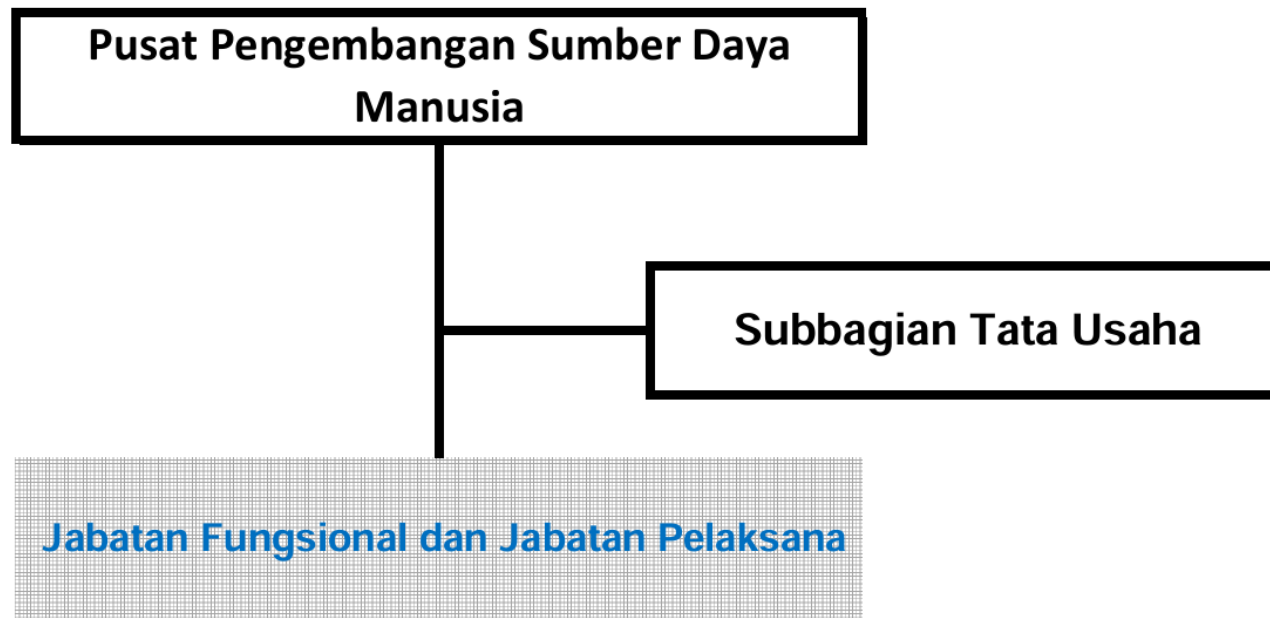
BAGAN ORGANISASI PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI



BAGAN ORGANISASI PUSAT KESEHATAN HAJI



BAGAN ORGANISASI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



MENTERI HAJI DAN UMRAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MOCHAMAD IRFAN YUSUF