

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 707 Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara ;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/307.1/M.PAN-RB/01/2012 tanggal 27 Januari 2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 1

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

Pasal 2

Dalam memimpin Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dibantu oleh 2 (dua) Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yakni Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Pendidikan dan Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Kebudayaan.

Pasal 3

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan kebudayaan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 5

Susunan organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- c. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar;
- d. Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah;
- e. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- f. Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- g. Inspektorat Jenderal;
- h. Badan Penelitian dan Pengembangan;
- i. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- j. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- k. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
- l. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat;
- m. Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan;
- n. Pusat Penelitian dan Pengembangan Arkeologi Nasional;
- o. Staf Ahli Bidang Hukum;
- p. Staf Ahli Bidang Sosial dan Ekonomi Pendidikan;
- q. Staf Ahli Bidang Kerja Sama Internasional;
- r. Staf Ahli Bidang Organisasi dan Manajemen; dan
- s. Staf Ahli Bidang Budaya dan Psikologi Pendidikan.

BAB II WAKIL MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Pasal 6

Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Menteri dalam pelaksanaan tugas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di bidang Pendidikan

Pasal 7

Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Pendidikan, yaitu:

- a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian di bidang pendidikan; dan
- b. membantu Menteri dalam mengkoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi eselon I yang membidangi pendidikan di lingkungan Kementerian.

Pasal 8

Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Menteri dalam pelaksanaan tugas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di bidang Kebudayaan

Pasal 9

Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Kebudayaan, yaitu:

- a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian di bidang kebudayaan; dan
- b. membantu Menteri dalam mengkoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi eselon I yang membidangi kebudayaan di lingkungan Kementerian.

Pasal 10

Rincian tugas Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Pendidikan dan Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8, yaitu:

- a. membantu Menteri dalam proses pengambilan keputusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. membantu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan program kerja dan kontrak kinerja;

- c. memberikan rekomendasi dan pertimbangan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. melaksanakan pengendalian dan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. membantu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dalam penilaian dan penetapan pengisian jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. melaksanakan pengendalian reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. mewakili Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada acara tertentu dan/atau memimpin rapat sesuai dengan penugasan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- i. dalam hal tertentu Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan tugas khusus yang diberikan langsung oleh Presiden atau melalui Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 11

Bidang dan rincian tugas Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang belum diatur dalam Pasal 10 diatur lebih lanjut oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB III SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 12

Sekretariat Jenderal dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 13

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

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan kerumahtanggaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi, tata laksana, dan kerja sama;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 15

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Umum;
- b. Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri;
- c. Biro Keuangan;
- d. Biro Kepegawaian; dan
- e. Biro Hukum dan Organisasi.

Bagian Ketiga Biro Umum

Pasal 16

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan di lingkungan Sekretariat Jenderal serta penyusunan bahan pembinaan pengelolaan barang milik negara dan ketatausahaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 17

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

- a. koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Sekretariat Jenderal;

- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Sekretariat Jenderal dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, ketatausahaan pimpinan, dan keprotokolan;
- d. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara Sekretariat Jenderal;
- e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan Sekretariat Jenderal; dan
- f. pembinaan pengelolaan barang milik negara dan ketatausahaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 18

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Tata Usaha dan Protokol;
- c. Bagian Barang Milik Negara; dan
- d. Bagian Rumah Tangga dan Kepegawaian.

Pasal 19

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana, program, anggaran, pengelolaan anggaran, dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta penyusunan laporan Sekretariat Jenderal.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi program dan anggaran Sekretariat Jenderal;
- b. koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Sekretariat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penerimaan negara bukan pajak Sekretariat Jenderal;
- d. pelaksanaan pembukuan dan verifikasi pelaksanaan anggaran Sekretariat Jenderal;
- e. pelaksanaan urusan gaji pegawai dan perjalanan dinas pimpinan;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Sekretariat Jenderal; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program dan anggaran Sekretariat Jenderal.

Pasal 21

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 22

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban anggaran, urusan gaji pegawai dan perjalanan dinas pimpinan serta penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta verifikasi, perhitungan anggaran, dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan anggaran Sekretariat Jenderal.

Pasal 23

Bagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan persuratan Kementerian, urusan tata usaha pimpinan, dan keprotokolan serta kearsipan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Tata Usaha dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pembinaan persuratan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan wakil menteri;
- c. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Sekretariat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- e. penyusunan risalah rapat pimpinan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 25

Bagian Tata Usaha dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan;
- b. Subbagian Protokol;

- c. Subbagian Tata Usaha Menteri; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri.

Pasal 26

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pembinaan persuratan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Protokol melakukan urusan keprotokolan dan penerimaan tamu di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Menteri dan Sekretaris Jenderal serta penyusunan risalah rapat pimpinan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Wakil Menteri, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 27

Bagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian pengadaan barang dan jasa, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta pengelolaan barang milik negara Sekretariat Jenderal.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pemantauan dan evaluasi pendayagunaan barang milik negara Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pelaporan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan urusan perencanaan, pengadaan, dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 29

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Subbagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Pendayagunaan dan Penghapusan.

Pasal 30

- (1) Subbagian Fasilitasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta perencanaan, pengadaan, dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan dan inventarisasi serta pelaporan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Pendayagunaan dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pendayagunaan serta penghapusan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 31

Bagian Rumah Tangga dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Rumah Tangga dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan perencanaan, pengadaan, dan mutasi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- e. pelaksanaan urusan pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan urusan kesehatan pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 33

Bagian Rumah Tangga dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perawatan dan Pemeliharaan; dan
- c. Subbagian Urusan Dalam.

Pasal 34

- (1) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum serta urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, penghargaan, perlindungan, peningkatan kemampuan profesional dan karir, kesehatan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Perawatan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan perawatan dan pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan serta pengelolaan kendaraan dan rumah dinas di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Keempat

Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri

Pasal 35

Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, penyusunan, dan evaluasi kebijakan, rencana, program, dan anggaran Kementerian serta pembinaan dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. sinkronisasi penyusunan program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah;

- d. pembinaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi kerja sama luar negeri dan Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO;
- f. fasilitasi dan pembinaan Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia di luar negeri;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta kerja sama luar negeri; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 37

Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

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

Pasal 38

Bagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta sinkronisasi penyusunan program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Perencanaan Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan bahan dan koordinasi pembahasan rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- d. penyusunan bahan sinkronisasi penyusunan program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah.

Pasal 40

Bagian Perencanaan Program dan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I;
- b. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II; dan
- c. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran III.

Pasal 41

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan serta sinkronisasi penyusunan program pendidikan di pusat dan daerah bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan, dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian dan Pengembangan serta sinkronisasi penyusunan program pendidikan di pusat dan daerah bidang penelitian dan pengembangan.
- (3) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran III mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, dan Pusat-Pusat serta sinkronisasi penyusunan program pendidikan di pusat dan daerah bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, pendidikan informal, bahasa, dan kebudayaan.

Pasal 42

Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan, evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta pengelolaan data dan informasi perencanaan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- d. pengelolaan data dan informasi perencanaan.

Pasal 44

Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program terdiri atas:

- a. Subbagian Kebijakan;
- b. Subbagian Evaluasi Program; dan
- c. Subbagian Informasi.

Pasal 45

- (1) Subbagian Kebijakan mempunyai tugas melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan bahan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem informasi perencanaan dan pengelolaan data dan informasi perencanaan pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 46

Bagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 47

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

- a. pelaksanaan urusan administrasi kerja sama luar negeri bilateral, regional, dan multilateral;
- b. penyusunan bahan pembinaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 48

Bagian Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Amerika dan Eropa;
- b. Subbagian Asia, Pasifik, dan Afrika; dan
- c. Subbagian Kerja Sama Regional dan Multilateral.

Pasal 49

- (1) Subbagian Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pelaksanaan kerja sama luar negeri, penyusunan bahan pembinaan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan yang bersifat bilateral di kawasan Amerika dan Eropa.
- (2) Subbagian Asia, Pasifik, dan Afrika mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pelaksanaan kerja sama luar negeri, penyusunan bahan pembinaan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan yang bersifat bilateral di kawasan Asia, Pasifik, dan Afrika.
- (3) Subbagian Kerja Sama Regional dan Multilateral mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pelaksanaan kerja sama luar negeri, penyusunan bahan pembinaan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan yang bersifat bilateral di kawasan Regional dan Multilateral.

Pasal 50

Bagian Fasilitasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pelayanan Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia di luar negeri serta urusan administrasi Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO dan ketatausahaan Biro.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Fasilitasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi dan pembinaan Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia di luar negeri;
- b. pelaksanaan urusan administrasi Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO;
- c. pemberian layanan tamu asing dan beasiswa RI; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 52

Bagian Fasilitasi Internasional terdiri atas:

- a. Subbagian Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia;
- b. Subbagian Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 53

- (1) Subbagian Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia mempunyai tugas melakukan fasilitasi dan pembinaan Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia di luar negeri.
- (2) Subbagian Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO mempunyai tugas melakukan urusan administrasi Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO dan informasi perkembangan dan peningkatan kerja sama UNESCO di bidang pendidikan, sains, teknologi, sosial, dan budaya.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Biro serta pemberian layanan tamu asing dan beasiswa RI.

Bagian Kelima
Biro Keuangan

Pasal 54

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pembiayaan, akuntansi, pelaporan keuangan, dan pembinaan pengelolaan keuangan serta penyusunan laporan dan pembinaan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan pejabat perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pengujian, verifikasi, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pelaksanaan akuntansi keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. penyusunan laporan dan pembinaan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 56

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perbendaharaan;
- b. Bagian Pembiayaan;
- c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
- d. Bagian Pembinaan Akuntabilitas Kinerja.

Pasal 57

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pejabat perbendaharaan dan pengelolaan keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta penyelesaian masalah kerugian negara.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan penetapan dan pembinaan pejabat perbendaharaan;
- b. pelaksanaan tindaklanjut hasil pemeriksaan dan penyelesaian masalah kerugian negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perbendaharaan; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 59

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Kerugian Negara; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 60

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan dan pembinaan pejabat perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Kerugian Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan tindaklanjut hasil pemeriksaan dan penyelesaian masalah kerugian negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Biro serta pelaksanaan dan koordinasi pemberian bantuan kepada lembaga penyelenggara pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 61

Bagian Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan pengujian, verifikasi, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengujian dokumen pencairan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. verifikasi dokumen pencairan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- c. pengesahan dokumen pencairan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 63

Bagian Pembiayaan terdiri atas:

- a. Subbagian Pembiayaan I;
- b. Subbagian Pembiayaan II; dan
- c. Subbagian Pembiayaan III.

Pasal 64

- (1) Subbagian Pembiayaan I mempunyai tugas melakukan pengujian, verifikasi, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- (2) Subbagian Pembiayaan II mempunyai tugas melakukan pengujian, verifikasi, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Subbagian Pembiayaan III mempunyai tugas melakukan pengujian, verifikasi, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Sekretariat Jenderal, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Pusat-Pusat.

Pasal 65

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan verifikasi dokumen anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pengembangan, pengelolaan, dan pembinaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. pelaksanaan perhitungan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. penyusunan neraca anggaran dan laporan keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- e. penyusunan bahan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 67

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III.

Pasal 68

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, perhitungan anggaran, neraca, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, perhitungan anggaran, neraca, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian dan Pengembangan.

- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, perhitungan anggaran, neraca, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, dan Pusat-pusat.

Pasal 69

Bagian Pembinaan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan laporan dan pembinaan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Pembinaan Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. evaluasi laporan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- d. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 71

Bagian Pembinaan Akuntabilitas Kinerja terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntabilitas Kinerja I;
- b. Subbagian Akuntabilitas Kinerja II; dan
- c. Subbagian Akuntabilitas Kinerja III.

Pasal 72

- (1) Subbagian Akuntabilitas Kinerja I mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- (2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja II mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian dan Pengembangan.

- (3) Subbagian Akuntabilitas Kinerja III mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Sekretariat Jenderal, dan Pusat-pusat.

Bagian Keenam
Biro Kepegawaian

Pasal 73

Biro Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standar kualifikasi dan rencana formasi pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pelaksanaan urusan pengadaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pelaksanaan urusan pengangkatan dalam jabatan;
- d. pelaksanaan urusan mutasi dosen, tenaga fungsional lainnya, dan tenaga administrasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pembinaan dan pengembangan pegawai kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pengembangan sistem dan pengukuran kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. pelaksanaan urusan disiplin pegawai;
- h. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. pelaksanaan pemberian penghargaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- j. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 75

Biro Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Pengadaan;
- b. Bagian Pengembangan, Disiplin, dan Pensiun;
- c. Bagian Mutasi Dosen; dan
- d. Bagian Mutasi Jabatan dan Tenaga Fungsional Non Dosen.

Pasal 76

Bagian Perencanaan dan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan standar kualifikasi, rencana formasi, pengadaan pegawai, dan pemberian penghargaan pegawai serta pengelolaan sistem informasi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Bagian Perencanaan dan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan standar kualifikasi pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rencana dan pengendalian formasi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. penyusunan bahan koordinasi pengadaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. penyusunan bahan pemberian penghargaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pengelolaan data dan informasi pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 78

Bagian Perencanaan dan Pengadaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Pegawai;
- b. Subbagian Informasi Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 79

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan standar kualifikasi, analisis kebutuhan, rencana pengendalian formasi pegawai, serta koordinasi pengadaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem dan pengelolaan data dan informasi pegawai serta penyusunan bahan pemberian penghargaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 80

Bagian Pengembangan, Disiplin, dan Pensiun mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan pemensiunan pegawai serta mutasi tenaga administrasi.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bagian Pengembangan, Disiplin, dan Pensiun menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pengembangan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pengembangan sistem dan pengukuran kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya bagi tenaga administrasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. penyusunan bahan pertimbangan hukum di bidang kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan disiplin pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- f. penyusunan bahan penetapan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 82

Bagian Pengembangan, Disiplin, dan Pensiun terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan;
- b. Subbagian Mutasi Tenaga Administrasi; dan
- c. Subbagian Disiplin dan Pensiun.

Pasal 83

- (1) Subbagian Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan tugas belajar, izin belajar, tunjangan tugas belajar, pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, dan pengembangan kepegawaian lainnya serta penyusunan bahan pengembangan sistem dan pengukuran kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Mutasi Tenaga Administrasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya bagi tenaga administrasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Disiplin dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pertimbangan hukum di bidang kepegawaian, rancangan dan penilaian pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, penetapan penjatuhan hukuman disiplin, serta penyusunan bahan penetapan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 84

Bagian Mutasi Dosen mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan bahan penetapan pengangkatan, angka kredit, dan jabatan dosen, kepangkatan, pemindahan, pembebasan dari dan/atau dalam jabatan, pembantuan, dan mutasi lainnya bagi tenaga dosen.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bagian Mutasi Dosen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan penetapan pengangkatan dosen di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan penetapan angka kredit dan jabatan dosen di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan bahan penetapan pangkat dalam jabatan dosen;
- d. penyusunan bahan penetapan pembebasan sementara dan pengangkatan kembali dari/dalam jabatan dosen;
- e. pelaksanaan urusan pemindahan, pemekeraan, dan pembantuan dosen; dan
- f. penyusunan bahan penetapan mutasi lainnya bagi dosen.

Pasal 86

Bagian Mutasi Dosen terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Dosen I;
- b. Subbagian Mutasi Dosen II; dan
- c. Subbagian Mutasi Dosen III.

Pasal 87

- (1) Subbagian Mutasi Dosen I mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan bahan penetapan pengangkatan dosen, penetapan angka kredit dan jabatannya, kepangkatan, pemindahan, pembebasan dari dan/atau dalam jabatan, pembantuan, pemekeraan, dan mutasi lainnya bagi tenaga dosen di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama di wilayah kerjanya.
- (2) Subbagian Mutasi Dosen II mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan bahan penetapan pengangkatan dosen, penetapan angka kredit dan jabatannya, kepangkatan, pemindahan, pembebasan dari dan/atau dalam jabatan, pembantuan, pemekeraan, dan mutasi lainnya bagi tenaga dosen di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama di wilayah kerjanya serta perguruan tinggi kedinasan pada instansi lain.

- (3) Subbagian Mutasi Dosen III mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan bahan penetapan pengangkatan dosen, penetapan angka kredit dan jabatannya, kepangkatan, pemindahan, pembebasan dari dan/atau dalam jabatan, pemekeraan, pembantuan, dan mutasi lainnya bagi tenaga dosen di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama di wilayah kerjanya.

Pasal 88

Wilayah kerja Subbagian Mutasi Dosen I, Subbagian Mutasi Dosen II, dan Subbagian Mutasi Dosen III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 89

Bagian Mutasi Jabatan dan Tenaga Fungsional Non-Dosen mempunyai tugas melaksanakan urusan pengangkatan dan pemberhentian dari/dalam jabatan struktural dan pimpinan serta penyusunan bahan penetapan angka kredit dan jabatannya, kepangkatan, pemindahan, pembebasan sementara dan pemberhentian, pembantuan, dan mutasi lainnya bagi tenaga fungsional tertentu selain dosen di lingkungan Kementerian serta guru yang menjadi kewenangan Kementerian.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Bagian Mutasi Jabatan dan Tenaga Fungsional Non-Dosen menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian serta pembantuan dari/dalam jabatan struktural dan pimpinan;
- b. penyusunan bahan penetapan pangkat dan jabatan guru pembina tingkat I ke atas;
- c. penyusunan bahan penetapan pangkat dan jabatan guru bukan PNS;
- d. pelaksanaan urusan pembantuan guru dan kepala sekolah pada sekolah Indonesia di luar negeri, pejabat Atase Pendidikan, Dubes/Wakil RI pada UNESCO, dan Perwakilan RI di Luar Negeri;
- e. pelaksanaan urusan pengangkatan pertama, pembebasan sementara, pengaktifan kembali, pemberhentian serta alih fungsi dalam jabatan fungsional tertentu selain guru dan dosen; dan
- f. penyusunan bahan penetapan kepangkatan dan jabatan bagi tenaga fungsional tertentu selain guru dan dosen.

Pasal 91

Bagian Mutasi Jabatan dan Tenaga Fungsional Non-Dosen terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Jabatan;
- b. Subbagian Tenaga Fungsional Guru; dan
- c. Subbagian Tenaga Fungsional Lainnya.

Pasal 92

- (1) Subbagian Mutasi Jabatan mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dari/dalam jabatan struktural dan pimpinan serta pembantuan Atase Pendidikan dan Dubes/Wakil RI pada UNESCO.
- (2) Subbagian Tenaga Fungsional Guru mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan dalam jabatan dan pangkat guru bukan PNS, penetapan pangkat guru pembantuan di luar negeri, dan guru Pembina tingkat I ke atas.
- (3) Subbagian Tenaga Fungsional Lainnya mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan angka kredit dan jabatannya, kepangkatan, pemindahan, pembebasan sementara dan pemberhentian, pembantuan dan mutasi lainnya bagi tenaga fungsional tertentu selain guru dan dosen.

Bagian Ketujuh
Biro Hukum dan Organisasi

Pasal 93

Biro Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, organisasi, dan ketatalaksanaan serta pemberian bantuan hukum di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Biro Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. penelaahan kasus dan masalah hukum serta pemberian bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pengkajian, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja lembaga serta penyajian informasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan dan kebudayaan di daerah;

- g. pengkajian, pembinaan, dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. pengkajian, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. pelaksanaan analisis jabatan dan penyajian informasi jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 95

Biro Hukum dan Organisasi terdiri atas:

- a. Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. Bagian Bantuan Hukum;
- c. Bagian Kelembagaan; dan
- d. Bagian Ketatalaksanaan.

Pasal 96

Bagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, pengkajian, dan penyusunan rancangan serta pembinaan dan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan dan pengkajian peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pembinaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 98

Bagian Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subbagian Peraturan Perundang-undangan I;
- b. Subbagian Peraturan Perundang-undangan II; dan
- c. Subbagian Peraturan Perundang-undangan III.

Pasal 99

- (1) Subbagian Peraturan Perundang-Undangan I mempunyai tugas melakukan penelaahan, pengkajian, dan penyusunan rancangan serta pembinaan dan koordinasi penyusunan, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan, dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Subbagian Peraturan Perundang-Undangan II mempunyai tugas melakukan penelaahan, pengkajian, dan penyusunan rancangan serta pembinaan dan koordinasi penyusunan, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pendidikan tinggi, pengawasan, penelitian, dan pengembangan.
- (3) Subbagian Peraturan Perundang-Undangan III mempunyai tugas melakukan penelaahan, pengkajian, dan penyusunan rancangan serta pembinaan dan koordinasi penyusunan, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, pendidikan informal, kebudayaan, pelayanan administrasi, kebahasaan, teknologi informasi dan komunikasi, data, informasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 100

Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian kasus serta masalah hukum, pemberian bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai serta koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bagian Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian kasus dan masalah hukum;
- b. pemberian nasihat dan/atau pertimbangan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pemberian bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. inventarisasi perkara dan penyusunan yurisprudensi; dan
- e. koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 102

Bagian Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Bantuan Hukum I;
- b. Subbagian Bantuan Hukum II; dan
- c. Subbagian Bantuan Hukum III.

Pasal 103

- (1) Subbagian Bantuan Hukum I mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemberian nasehat, pemberian bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai serta koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan serta Perguruan Tinggi di wilayah kerjanya.
- (2) Subbagian Bantuan Hukum II mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemberian nasehat, pemberian bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai serta koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama di di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian dan Pengembangan serta Perguruan Tinggi di wilayah kerjanya.
- (3) Subbagian Bantuan Hukum III mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemberian nasehat, pemberian bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai serta koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Sekretariat Jenderal, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Pusat-Pusat serta Perguruan Tinggi di wilayah kerjanya.

Pasal 104

Wilayah kerja Subbagian Bantuan Hukum I, Subbagian Bantuan Hukum II, dan Subbagian Bantuan Hukum III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 105

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan serta penyajian informasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 106

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

- a. penelaahan dan penilaian usul pelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

- c. penyusunan bahan pembahasan usul pelebagaan unit organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja lembaga unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pembinaan dan pengembangan kelembagaan unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan dan kebudayaan; dan
- g. penyajian informasi kelembagaan unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 107

Bagian Kelembagaan terdiri atas:

- a. Subbagian Kelembagaan I;
- b. Subbagian Kelembagaan II; dan
- c. Subbagian Kelembagaan III.

Pasal 108

- (1) Subbagian Kelembagaan I mempunyai tugas melakukan penelaahan, penilaian, dan penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi unit kerja, penyiapan bahan usul pelebagaan, pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja, dan penyajian informasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan serta fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (2) Subbagian Kelembagaan II mempunyai tugas melakukan penelaahan, penilaian, dan penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi unit kerja, penyiapan bahan usul pelebagaan, pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja, dan penyajian informasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian dan Pengembangan serta fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan tinggi.
- (3) Subbagian Kelembagaan III mempunyai tugas melakukan penelaahan, penilaian, dan penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi unit kerja, penyiapan bahan usul pelebagaan, pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja, dan penyajian informasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Sekretariat Jenderal, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Pusat-Pusat serta fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, Kebahasaan dan Kebudayaan.

Pasal 109

Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengembangan, dan pembinaan ketatalaksanaan serta analisis jabatan dan penyajian informasi jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 110

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

- a. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan dan pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi analisis jabatan serta penyajian informasi jabatan;
- d. penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pengkajian, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pengadministrasian dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 111

Bagian Ketatalaksanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Jabatan;
- b. Subbagian Sistem dan Prosedur; dan
- c. Subbagian Tata Usaha

Pasal 112

- (1) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data jabatan, analisis jabatan, dan penyajian informasi jabatan serta fasilitasi analisis jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Sistem dan Prosedur mempunyai tugas melakukan pengkajian, pengembangan, penyusunan sistem dan prosedur kerja, pembinaan ketatalaksanaan, dan pelayanan publik serta evaluasi sistem dan prosedur kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Biro serta pengadministrasian dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB IV
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
NONFORMAL, DAN INFORMAL

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 113

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 114

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 116

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;

- b. Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan;
- d. Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat; dan
- e. Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 117

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. pengelolaan data dan informasi pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas dan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- e. pengelolaan keuangan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- i. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;

- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal.

Pasal 119

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 120

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 122

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 123

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal serta penyusunan bahan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 124

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 126

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Pembiayaan;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 127

- (1) Subbagian Pembiayaan mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan akuntansi, verifikasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 128

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan koordinasi kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 130

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 131

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, serta penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 132

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 133

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

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Direktorat Jenderal; dan
- c. pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Pasal 134

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 135

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal serta pemberian layanan umum di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan, dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 136

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pendidikan anak usia dini.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan pendidikan anak usia dini;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan pendidikan anak usia dini;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan pendidikan anak usia dini;
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan pendidikan anak usia dini; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini.

Pasal 138

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 139

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis serta pendidikan anak usia dini informal;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- d. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 141

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 142

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, satuan pendidikan anak usia dini sejenis, serta pendidikan anak usia dini informal, serta penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, satuan pendidikan anak usia dini sejenis dan pendidikan anak usia dini informal serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 143

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis pembelajaran dan peserta didik pendidikan anak usia dini.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan peserta didik taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis serta pendidikan anak usia dini informal;

- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran dan peserta didik taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis serta pendidikan anak usia dini informal;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran dan peserta didik taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis serta pendidikan anak usia dini informal; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran dan peserta didik taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis serta pendidikan anak usia dini informal.

Pasal 145

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 146

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis serta pendidikan anak usia dini informal.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria peserta didik taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis serta pendidikan anak usia dini informal.

Pasal 147

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis;

- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.

Pasal 149

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 150

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria prasarana taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.

Pasal 151

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis kelembagaan dan kemitraan pendidikan anak usia dini formal dan nonformal.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan kemitraan taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis;

- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan kemitraan taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.

Pasal 153

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Kemitraan.

Pasal 154

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.

Pasal 155

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Pasal 156

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang kursus dan pelatihan.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan kursus dan pelatihan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan kursus dan pelatihan;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan kursus dan pelatihan;
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan kursus dan pelatihan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Pasal 158

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 159

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kursus dan pelatihan;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi kursus dan pelatihan;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 161

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 162

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi kursus dan pelatihan serta penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran kursus dan pelatihan serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 163

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis pembelajaran dan peserta didik kursus dan pelatihan.

Pasal 164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan peserta didik kursus dan pelatihan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran dan peserta didik kursus dan pelatihan;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran dan peserta didik kursus dan pelatihan; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran dan peserta didik kursus dan pelatihan.

Pasal 165

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 166

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran kursus dan pelatihan.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria peserta didik kursus dan pelatihan.

Pasal 167

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana kursus dan pelatihan.

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana kursus dan pelatihan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana kursus dan pelatihan;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana kursus dan pelatihan; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana kursus dan pelatihan.

Pasal 169

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 170

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana kursus dan pelatihan.

- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria prasarana kursus dan pelatihan.

Pasal 171

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis kelembagaan dan kemitraan kursus dan pelatihan.

Pasal 172

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan kemitraan kursus dan pelatihan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan kemitraan kursus dan pelatihan;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang kursus dan pelatihan; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang kursus dan pelatihan.

Pasal 173

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Kemitraan.

Pasal 174

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan kursus dan pelatihan.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kemitraan di bidang kursus dan pelatihan.

Pasal 175

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat

Pasal 176

Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pendidikan masyarakat.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan pendidikan masyarakat;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan pendidikan masyarakat;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan pendidikan masyarakat;
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan pendidikan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 178

Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 179

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan masyarakat;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 181

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 182

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya serta penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 183

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis pembelajaran dan peserta didik pendidikan masyarakat.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan peserta didik pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran dan peserta didik pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran dan peserta didik pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran dan peserta didik pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.

Pasal 185

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 186

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria peserta didik pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.

Pasal 187

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana pendidikan masyarakat.

Pasal 188

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.

Pasal 189

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 190

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.

- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria prasarana pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.

Pasal 191

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis kelembagaan dan kemitraan pendidikan masyarakat.

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan kemitraan pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan kemitraan pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.

Pasal 193

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Kemitraan.

Pasal 194

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kemitraan di bidang pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.

Pasal 195

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal

Pasal 196

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat;

- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat;
- e. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat;
- f. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat;
- g. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat;
- h. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal.

Pasal 198

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kursus dan Pelatihan;
- d. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Masyarakat;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 199

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 201

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 202

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat serta penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan koordinasi pelaksanaan kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kursus dan pelatihan, dan pendidikan masyarakat serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 203

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir serta pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini formal dan nonformal.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini formal dan nonformal;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini formal dan nonformal;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.

Pasal 205

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Formal; dan
- b. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal.

Pasal 206

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Formal mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak dan yang sejenis.

- (2) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, pengembangan sistem, fasilitasi pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini nonformal sejenis.

Pasal 207

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kursus dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir serta pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan kursus dan pelatihan.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kursus dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan kursus dan pelatihan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan kursus dan pelatihan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan kursus dan pelatihan;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan kursus dan pelatihan;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan kursus dan pelatihan;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Kursus dan Pelatihan; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan kursus dan pelatihan.

Pasal 209

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kursus dan Pelatihan terdiri atas:

- a. Seksi Pendidik; dan
- b. Seksi Tenaga Kependidikan.

Pasal 210

- (1) Seksi Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik kursus dan pelatihan.
- (2) Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga kependidikan kursus dan pelatihan.

Pasal 211

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir serta pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan masyarakat.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 213

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Pendidik; dan
- b. Seksi Tenaga Kependidikan.

Pasal 214

- (1) Seksi Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta pelaksanaan dan evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik pendidikan masyarakat.
- (2) Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta pelaksanaan dan evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga kependidikan pendidikan masyarakat.

Pasal 215

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 216

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf f, Pasal 158 huruf f, Pasal 178 huruf f, dan Pasal 198 huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

BAB V
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 217

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 218

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendidikan dasar.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan dasar;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dasar;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan dasar;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan dasar; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 220

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar;
- c. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- d. Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar; dan
- e. Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 221

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar.

Pasal 222

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dasar;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dasar;
- c. pengelolaan data dan informasi pendidikan dasar;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan dasar;
- e. pengelolaan keuangan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar;
- i. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan dasar;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar.

Pasal 223

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 224

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pendidikan dasar;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pendidikan dasar;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dasar;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dasar; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 226

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 227

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan di bidang pendidikan dasar.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dasar.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dasar serta penyusunan bahan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 228

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 230

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pembiayaan;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 231

- (1) Subbagian Pembiayaan mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan akuntansi, verifikasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 232

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pendidikan dasar;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan dasar;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan koordinasi kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan dasar; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan dasar.

Pasal 234

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 235

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, serta penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan dasar.

Pasal 236

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Direktorat Jenderal; dan
- c. pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Pasal 238

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 239

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan, dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 240

Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- d. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar; dan
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 242

Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 243

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 245

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 246

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik Sekolah Dasar, kesetaraan Sekolah Dasar dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 247

Subdirektorat Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kurikulum, penilaian, dan akreditasi Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan akreditasi Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 249

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Kurikulum; dan
- b. Seksi Penilaian dan Akreditasi.

Pasal 250

- (1) Seksi Pelaksanaan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kurikulum Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Penilaian dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penilaian dan akreditasi Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 251

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana Sekolah Dasar serta kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 252

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Dasar serta kesetaraan Sekolah Dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 253

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 254

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, kriteria sarana Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, kriteria prasarana Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 255

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 257

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 258

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 259

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 260

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- d. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama; dan
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 262

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 263

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 264

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;

- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 265

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 266

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik Sekolah Menengah Pertama, kesetaraan Sekolah Menengah Pertama dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik Sekolah Menengah Pertama, dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 267

Subdirektorat Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kurikulum, penilaian, dan akreditasi Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan akreditasi Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 269

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Kurikulum; dan
- b. Seksi Penilaian dan Akreditasi.

Pasal 270

- (1) Seksi Pelaksanaan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Penilaian dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria penilaian dan akreditasi Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 271

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama serta kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 273

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 274

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria prasarana Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 275

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi standar teknis kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 277

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 278

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 279

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar

Pasal 280

Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280, Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar; dan
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar.

Pasal 282

Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 283

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar.

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 285

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 286

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar, penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 287

Subdirektorat Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kurikulum, penilaian, dan akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 289

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Kurikulum; dan
- b. Seksi Penilaian dan Akreditasi.

Pasal 290

- (1) Seksi Pelaksanaan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kurikulum pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.
- (2) Seksi Penilaian dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan penilaian dan akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 291

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 293

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 294

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 295

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 297

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 298

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 299

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 300

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.

Pasal 301

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan pendidikan dasar;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan pendidikan dasar;
- e. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan pendidikan dasar;
- f. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan pendidikan dasar;
- g. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan pendidikan dasar;
- h. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan pendidikan dasar; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.

Pasal 302

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- c. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 303

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 305

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 306

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, kesetaraan pendidikan dasar, dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan pendidikan dasar serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 307

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir, dan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 308

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar;

- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 309

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi; dan
- b. Seksi Karir.

Pasal 310

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 311

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir, dan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 313

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi; dan
- b. Seksi Karir.

Pasal 314

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Seksi Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 315

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir serta pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan dan Layanan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 317

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus terdiri atas;

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi; dan
- b. Seksi Karir.

Pasal 318

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar.
- (2) Seksi Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria karir serta pelaksanaan dan evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan dasar.

Pasal 319

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 320

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 huruf f, Pasal 262 huruf f, Pasal 282 huruf f, dan Pasal 302 huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 321

Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 322

Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendidikan menengah.

Pasal 323

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan menengah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan menengah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan menengah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan menengah; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 324

Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- c. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Menengah; dan
- e. Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 325

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah.

Pasal 326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan menengah;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan menengah;
- c. pengelolaan data dan informasi pendidikan menengah;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan menengah;
- e. pengelolaan keuangan Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah;
- i. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah.

Pasal 327

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 328

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 329

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pendidikan menengah;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan menengah;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program dan anggaran di bidang pendidikan menengah; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 330

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 331

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan di bidang pendidikan menengah.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan menengah.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan menengah serta penyusunan bahan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 332

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 333

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 334

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pembiayaan;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 335

- (1) Subbagian Pembiayaan mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan akuntansi, verifikasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 336

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 337

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan bantuan hukum di bidang pendidikan menengah;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;

- d. pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan koordinasi kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan menengah; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah.

Pasal 338

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 339

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, serta penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah.

Pasal 340

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 341

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Direktorat Jenderal; dan
- c. pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Pasal 342

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;

- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 343

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi dan perpustakaan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan, dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Pasal 344

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;

- d. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas; dan
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 346

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 347

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 349

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 350

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik Sekolah Menengah Atas, kesetaraan Sekolah Menengah Atas dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 351

Subdirektorat Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kurikulum, penilaian, dan akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 352

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 353

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Kurikulum; dan
- b. Seksi Penilaian dan Akreditasi.

Pasal 354

- (1) Seksi Pelaksanaan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.
- (2) Seksi Penilaian dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penilaian dan akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 355

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas serta kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 357

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 358

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria prasarana Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 359

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 360

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 361

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 362

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 363

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 364

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;

- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 366

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 367

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 368

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 369

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 370

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan, dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan, dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 371

Subdirektorat Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kurikulum, penilaian, dan akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian dan akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 373

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Kurikulum; dan
- b. Seksi Penilaian dan Akreditasi.

Pasal 374

- (1) Seksi Pelaksanaan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan.
- (2) Seksi Penilaian dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria penilaian dan akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 375

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 376

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 377

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 378

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana Sekolah Menengah Kejuruan.

- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria prasarana Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 379

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi standar teknis kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 380

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 381

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 382

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan Sekolah Menengah Kejuruan.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 383

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus
Pendidikan Menengah

Pasal 384

Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 385

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384, Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- d. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah; dan
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Menengah.

Pasal 386

Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembelajaran;

- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 387

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 388

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 389

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 390

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah, penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat.

- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 391

Subdirektorat Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kurikulum, penilaian, dan akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian dan akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 393

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Kurikulum; dan
- b. Seksi Penilaian dan Akreditasi.

Pasal 394

- (1) Seksi Pelaksanaan Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kurikulum pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.
- (2) Seksi Penilaian dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan penilaian dan akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 395

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 396

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 397

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

- a. Seksi Sarana; dan
- b. Seksi Prasarana.

Pasal 398

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria sarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 399

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 400

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan, pemberdayaan sekolah, dan pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 401

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Peserta Didik.

Pasal 402

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.
- (2) Seksi Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 403

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah

Pasal 404

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah.

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah; dan
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- e. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- f. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- g. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- h. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas; dan

- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah.

Pasal 406

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;
- c. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 407

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 408

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 409

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 410

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, kesetaraan Sekolah Menengah Atas, dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 411

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir, dan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 412

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;

- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 413

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi; dan
- b. Seksi Karir.

Pasal 414

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.
- (2) Seksi Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 415

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir, dan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 416

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 417

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi; dan
- b. Seksi Karir.

Pasal 418

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan.
- (2) Seksi Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 419

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi penerapan standar teknis kualifikasi dan karir serta pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 420

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah;
- d. pengembangan sistem pembinaan peningkatan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 421

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi; dan
- b. Seksi Karir.

Pasal 422

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah.

- (2) Seksi Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pengembangan sistem, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 423

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 424

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346 huruf f, Pasal 366 huruf f, Pasal 386 huruf f, dan Pasal 406 huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 425

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 426

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 427

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan tinggi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan tinggi; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 428

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama;
- c. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
- d. Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
- e. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 429

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan pendidikan tinggi dan Direktorat Jenderal.

Pasal 430

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 429, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pendidikan tinggi;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan tinggi;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas dan kerja sama di bidang pendidikan tinggi;
- e. pengelolaan keuangan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;

- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- i. koordinasi penyusunan bahan informasi dan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang pendidikan tinggi;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 431

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Informasi dan Pelaporan;
- c. Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 432

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, rencana, program, anggaran, dan evaluasi serta pengelolaan keuangan dan urusan akuntansi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di lingkungan pendidikan tinggi;
- b. penyusunan bahan penetapan program dan anggaran di lingkungan pendidikan tinggi;
- c. pengelolaan keuangan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan pendidikan tinggi.

Pasal 434

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Akuntansi.

Pasal 435

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan, rencana, program, dan anggaran serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan pendidikan tinggi.

Pasal 436

Bagian Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data pendidikan tinggi, analisis dan evaluasi pelaksanaan program dan kinerja organisasi, dan layanan informasi di lingkungan pendidikan tinggi.

Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Bagian Informasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan pelaksanaan rencana dan program di lingkungan pendidikan tinggi;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data kelembagaan, ketenagaan, pembelajaran, dan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan pendidikan tinggi;
- c. analisis dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program di lingkungan pendidikan tinggi;
- d. pemberian layanan informasi dan publikasi di bidang pendidikan tinggi; dan
- e. penyusunan laporan di lingkungan pendidikan tinggi dan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 438

Bagian Informasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Analisis dan Evaluasi; dan
- c. Subbagian Layanan Informasi.

Pasal 439

- (1) Subbagian Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data pendidikan tinggi.
- (2) Subbagian Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program serta penyusunan laporan di lingkungan pendidikan tinggi dan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan layanan informasi dan publikasi pendidikan tinggi.

Pasal 440

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, dan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal dan pendidikan tinggi.

Pasal 441

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi;
- b. penilaian dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- c. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan tinggi;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan pendidikan tinggi dan Direktorat Jenderal; dan
- e. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;

Pasal 442

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Tata Laksana.

Pasal 443

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan serta pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan tinggi.

- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, dan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 444

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 445

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan barang milik negara di lingkungan pendidikan tinggi.

Pasal 446

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Pelaporan Barang Milik Negara.

Pasal 447

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan dan perawatan, sarana dan prasarana, dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (3) Subbagian Pelaporan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Perguruan Tinggi Negeri.

Bagian Keempat
Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama

Pasal 448

Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengembangan, standarisasi, dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang kelembagaan dan kerja sama perguruan tinggi.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan kerja sama pendidikan tinggi;
- b. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan pendidikan tinggi dan program studi;
- c. penilaian dan pengkajian usul kelembagaan perguruan tinggi dan program studi;
- d. penilaian kinerja dan pemberdayaan lembaga pendidikan tinggi;
- e. pengembangan kelembagaan dan kerja sama perguruan tinggi;
- f. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan perguruan tinggi, program studi, dan kerja sama; dan
- g. pelaksanaan administrasi Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama.

Pasal 450

Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan;
- d. Subdirektorat Kerja Sama Antar Lembaga;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 451

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, evaluasi pelaksanaan program, anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 452

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan kerja sama perguruan tinggi;
- b. pengelolaan data bidang kelembagaan dan kerja sama perguruan tinggi;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 453

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi.

Pasal 454

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan pengelolaan data dan informasi di bidang kelembagaan dan kerja sama serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 455

Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, pengkajian, dan penilaian pengembangan kelembagaan perguruan tinggi.

Pasal 456

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455, Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan perguruan tinggi;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kelembagaan perguruan tinggi dan program studi;
- c. pengkajian dan penilaian usul pendirian, perubahan, dan penutupan kelembagaan perguruan tinggi dan program studi; dan
- d. penyusunan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan kelembagaan perguruan tinggi dan program studi.

Pasal 457

Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Perguruan Tinggi; dan
- b. Seksi Pengembangan Program Studi.

Pasal 458

- (1) Seksi Pengembangan Perguruan Tinggi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pengembangan kelembagaan perguruan tinggi serta pengkajian dan penilaian usul pendirian, perubahan, dan penutupan perguruan tinggi.
- (2) Seksi Pengembangan Program Studi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pengembangan serta pengkajian dan penilaian usul pembukaan, perubahan, dan penutupan program studi.

Pasal 459

Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, pemberdayaan, dan evaluasi kelembagaan perguruan tinggi.

Pasal 460

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 459, Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan perguruan tinggi;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan kelembagaan perguruan tinggi;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis pemberdayaan kelembagaan perguruan tinggi; dan
- d. evaluasi kelembagaan perguruan tinggi.

Pasal 461

Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Tata Kelola Lembaga; dan
- b. Seksi Evaluasi Kelembagaan.

Pasal 462

- (1) Seksi Tata Kelola Lembaga mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi tata kelola lembaga perguruan tinggi.
- (2) Seksi Evaluasi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi kelembagaan perguruan tinggi.

Pasal 463

Subdirektorat Kerja Sama Antar-Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, pengembangan, dan fasilitasi kerja sama antarlembaga.

Pasal 464

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463, Subdirektorat Kerja Sama Antar-Lembaga menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 465

Subdirektorat Kerja Sama Antar-Lembaga terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Luar Negeri; dan
- b. Seksi Kerja Sama Dalam Negeri.

Pasal 466

- (1) Seksi Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengembangan kerja sama, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kerja sama luar negeri.
- (2) Seksi Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengembangan kerja sama, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri.

Pasal 467

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Pasal 468

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengembangan, standarisasi, dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan.

Pasal 469

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 468, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan;
- b. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, penjaminan mutu, dan kemahasiswaan;
- d. pelaksanaan pemberian penghargaan kepada mahasiswa;
- e. pemberian bimbingan teknis, evaluasi, pelaporan di bidang pembelajaran, penjaminan mutu, dan kemahasiswaan; dan
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Pasal 470

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Penyelarasan;
- c. Subdirektorat Pembelajaran;
- d. Subdirektorat Kemahasiswaan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 471

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, evaluasi pelaksanaan program, anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 472

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan perguruan tinggi;
- b. pengelolaan data bidang pembelajaran, penjaminan mutu, dan kemahasiswaan perguruan tinggi;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Direktorat; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 473

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi.

Pasal 474

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran serta pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 475

Subdirektorat Penyelarasan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, dan analisis kebutuhan dunia kerja serta pengembangan kompetensi lulusan.

Pasal 476

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475, Subdirektorat Penyelarasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelarasan kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kompetensi lulusan;
- c. pelaksanaan pemetaan dan analisis kebutuhan dunia kerja;
- d. penyusunan bahan pengembangan kompetensi lulusan;

- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis pemetaan kebutuhan dunia kerja dan pengembangan kompetensi lulusan; dan
- f. evaluasi pemetaan kebutuhan dunia kerja dan pengembangan kompetensi lulusan.

Pasal 477

Subdirektorat Penyelarasan terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Kebutuhan Dunia Kerja; dan
- b. Seksi Pengembangan Kompetensi Lulusan.

Pasal 478

- (1) Seksi Analisis Kebutuhan Dunia Kerja mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria pemetaan dan analisis kebutuhan dunia kerja, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan pemetaan dan analisis kebutuhan dunia kerja.
- (2) Seksi Pengembangan Kompetensi Lulusan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengembangan kompetensi lulusan.

Pasal 479

Subdirektorat Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, dan fasilitasi di bidang pembelajaran.

Pasal 480

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan sarana dan prasarana pembelajaran;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan sistem dan sarana dan prasarana pembelajaran;
- c. penyusunan bahan dan pelaksanaan pengembangan sistem dan sarana dan prasarana pembelajaran;
- d. fasilitasi penjaminan mutu pendidikan tinggi;
- e. pemberian bimbingan teknis pengembangan sistem, sarana dan prasarana pembelajaran, dan penjaminan mutu; dan
- f. evaluasi pengembangan sistem, sarana dan prasarana pembelajaran, dan penjaminan mutu.

Pasal 481

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Sistem Pembelajaran; dan
- b. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

Pasal 482

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengembangan sistem pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan tinggi.
- (2) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran.

Pasal 483

Subdirektorat Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, dan fasilitasi pemberdayaan kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan.

Pasal 484

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483, Subdirektorat Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan pemberdayaan kemahasiswaan;
- d. penyusunan bahan pemberian penghargaan kepada mahasiswa;
- e. penyusunan bahan pembinaan organisasi kemahasiswaan;
- f. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis pemberdayaan kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan; dan
- g. evaluasi pembelajaran kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan.

Pasal 485

Subdirektorat Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Kemahasiswaan; dan
- b. Seksi Organisasi Kemahasiswaan.

Pasal 486

- (1) Seksi Pemberdayaan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pemberdayaan dan pemberian penghargaan kepada mahasiswa.
- (2) Seksi Organisasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pembinaan organisasi kemahasiswaan.

Pasal 487

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 488

Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standarisasi, perencanaan, pengadaan, pengembangan, dan pembinaan profesi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi.

Pasal 489

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan perencanaan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- b. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- c. koordinasi pelaksanaan pengadaan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- d. peningkatan kualifikasi dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pembinaan karir pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- f. pembinaan profesi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- g. koordinasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan kepada pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;

- h. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan, pengadaan, penempatan, pengembangan, pembinaan profesi, pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 490

Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Perencanaan Pengadaan;
- c. Subdirektorat Karir;
- d. Subdirektorat Kualifikasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 491

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, evaluasi pelaksanaan program, anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 492

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- b. pengelolaan data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 493

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi.

Pasal 494

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.

- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran serta pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 495

Subdirektorat Perencanaan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis, perencanaan, pengadaan, dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi.

Pasal 496

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495, Subdirektorat Perencanaan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan perencanaan, pengadaan, dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- d. pelaksanaan koordinasi pengadaan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis perencanaan, pengadaan, dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi; dan
- f. evaluasi perencanaan, pengadaan, dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi.

Pasal 497

Subdirektorat Perencanaan Pengadaan terdiri atas:

- a. Seksi Pendidik; dan
- b. Seksi Tenaga Kependidikan.

Pasal 498

- (1) Seksi Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, rencana kebutuhan, koordinasi, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengadaan dan penempatan pendidik.
- (2) Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, rencana kebutuhan, koordinasi, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengadaan dan penempatan tenaga kependidikan.

Pasal 499

Subdirektorat Karir mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, dan fasilitasi pembinaan karir dan profesi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi.

Pasal 500

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499, Subdirektorat Karir menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pembinaan karir dan profesi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria karir dan profesi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- c. penyusunan bahan kepangkatan dan promosi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- d. penyusunan bahan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- e. penyusunan bahan pembinaan profesi pendidik perguruan tinggi;
- f. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis pengembangan karir dan profesi pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- g. evaluasi pengembangan karir dan profesi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi.

Pasal 501

Subdirektorat Karir terdiri atas:

- a. Seksi Pendidik; dan
- b. Seksi Tenaga Kependidikan.

Pasal 502

- (1) Seksi Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, kepangkatan, promosi, dan pengembangan kompetensi, karir, dan profesi pendidik serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengembangan karir, profesi, dan kompetensi pendidik perguruan tinggi.
- (2) Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, kepangkatan, promosi, dan pengembangan kompetensi, karir, dan profesi tenaga kependidikan serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengembangan karir, profesi, dan kompetensi tenaga kependidikan perguruan tinggi.

Pasal 503

Subdirektorat Kualifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, dan fasilitasi peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Subdirektorat Kualifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. penyusunan bahan dan pelaksanaan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- e. evaluasi peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 505

Subdirektorat Kualifikasi terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Luar Negeri; dan
- b. Seksi Pendidikan Dalam Negeri.

Pasal 506

- (1) Seksi Pendidikan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan di luar negeri.
- (2) Seksi Pendidikan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan di dalam negeri.

Pasal 507

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 508

Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standarisasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 509

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 508, Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 510

Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Penelitian;
- c. Subdirektorat Kreativitas dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- d. Subdirektorat Hak Kekayaan Intelektual dan Publikasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 511

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, evaluasi pelaksanaan program, anggaran, dan pelaporan Direktorat.

Pasal 512

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 511, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- b. pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 513

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi.

Pasal 514

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 515

Subdirektorat Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, pengembangan program, dan fasilitasi penelitian perguruan tinggi.

Pasal 516

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 515, Subdirektorat Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penelitian;
- c. pengembangan program penelitian perguruan tinggi;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan penelitian perguruan tinggi; dan
- e. evaluasi pelaksanaan penelitian perguruan tinggi.

Pasal 517

Subdirektorat Penelitian terdiri atas:

- a. Seksi Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu; dan
- b. Seksi Penelitian Strategis.

Pasal 518

- (1) Seksi Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengembangan program, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan penelitian dasar dan pengembangan ilmu.
- (2) Seksi Penelitian Strategis mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengembangan program, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan penelitian strategis.

Pasal 519

Subdirektorat Kreativitas dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, pengembangan program, dan fasilitasi kreativitas mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 520

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 519, Subdirektorat Kreativitas dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kreativitas mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kreativitas mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pengembangan program kreativitas mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis pengembangan kreativitas mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- e. evaluasi pengembangan kreativitas mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 521

Subdirektorat Kreativitas dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- b. Seksi Kreativitas dan Inovasi.

Pasal 522

- (1) Seksi Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengembangan program, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Seksi Kreativitas dan Inovasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengembangan program, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pengembangan kreativitas mahasiswa.

Pasal 523

Subdirektorat Hak Kekayaan Intelektual dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, standarisasi teknis, dan fasilitasi perolehan hak kekayaan intelektual serta publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 524

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 523, Subdirektorat Hak Kekayaan Intelektual dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang hak kekayaan intelektual dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. penyusunan bahan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hak kekayaan intelektual dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. fasilitasi perolehan hak kekayaan intelektual hasil penelitian;
- d. publikasi dan promosi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan akreditasi berkala ilmiah;
- f. penyusunan bahan pemberian penghargaan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- g. evaluasi pelaksanaan perolehan hak kekayaan intelektual dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 525

Subdirektorat Hak Kekayaan Intelektual dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Hak Kekayaan Intelektual; dan
- b. Seksi Publikasi.

Pasal 526

- (1) Seksi Hak Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, dan evaluasi perolehan hak kekayaan intelektual hasil penelitian serta pemberian penghargaan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Seksi Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, publikasi, promosi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta akreditasi berkala ilmiah.

Pasal 527

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 528

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450 huruf f, Pasal 470 huruf f, Pasal 490 huruf f, dan Pasal 510 huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 529

Direktorat Jenderal Kebudayaan dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 530

Direktorat Jenderal Kebudayaan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kebudayaan.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Direktorat Jenderal Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kebudayaan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 532

Direktorat Jenderal Kebudayaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman;
- c. Direktorat Pembinaan Kesenian dan Perfilman;
- d. Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi;
- e. Direktorat Sejarah dan Nilai Budaya; dan
- f. Direktorat Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 533

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan.

Pasal 534

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang kebudayaan;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang kebudayaan;
- c. pengelolaan data dan informasi kebudayaan;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kebudayaan;

- e. pengelolaan keuangan Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- i. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang kebudayaan;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan.

Pasal 535

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 536

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 537

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 536, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang kebudayaan;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang kebudayaan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang kebudayaan; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 538

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 539

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang kebudayaan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang kebudayaan serta penyusunan bahan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 540

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 541

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 540, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 542

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pembiayaan;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 543

- (1) Subbagian Pembiayaan mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Direktorat Jenderal.

- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan akuntansi, verifikasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 544

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 545

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang kebudayaan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan koordinasi kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kebudayaan; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang kebudayaan.

Pasal 546

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 547

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi serta penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang kebudayaan.

Pasal 548

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 549

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Direktorat Jenderal; dan
- c. pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Pasal 550

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 551

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan, dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman

Pasal 552

Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman.

Pasal 553

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 552, Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi nasional, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan, serta eksplorasi dan dokumentasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang registrasi nasional, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan, serta eksplorasi dan dokumentasi;
- e. pengelolaan register nasional dan eksplorasi cagar budaya di air;
- f. pelaksanaan kerjasama dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- h. pelaksanaan dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman.

Pasal 554

Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman terdiri atas :

- a. Subdit Program dan Evaluasi
- b. Subdit Registrasi Nasional;
- c. Subdit Pelindungan;
- d. Subdit Pengembangan dan Pemanfaatan;
- e. Subdit Eksplorasi dan Dokumentasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 555

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerjasama dan pemberdayaan peranserta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman.

Pasal 556

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 555, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang registrasi nasional, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan, serta eksplorasi dan dokumentasi;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerjasama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang registrasi nasional, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan, serta eksplorasi dan dokumentasi;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran kegiatan Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 557

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program;
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 558

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi registrasi nasional, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan, serta eksplorasi dan dokumentasi, serta penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran di bidang registrasi nasional, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan, serta eksplorasi dan dokumentasi serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 559

Subdirektorat Registrasi Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengelolaan register nasional serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang registrasi nasional.

Pasal 560

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559, Subdirektorat Registrasi Nasional menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang registrasi nasional;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran, penetapan, dan pengelolaan data registrasi nasional cagar budaya dan koleksi museum;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang registrasi nasional;
- d. pengelolaan register nasional;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran dan penetapan, dan pengelolaan data; dan
- f. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran dan penetapan, dan pengelolaan data.

Pasal 561

Subdirektorat Registrasi Nasional terdiri atas :

- a. Seksi Pendaftaran dan Penetapan;
- b. Seksi Pengelolaan Data.

Pasal 562

- (1) Seksi Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pendaftaran dan penetapan cagar budaya dan koleksi museum.
- (2) Seksi Pengelolaan Data mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pencatatan, pemeringkatan, dan penghapusan register nasional cagar budaya dan koleksi museum.

Pasal 563

Subdirektorat Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pelindungan.

Pasal 564

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 563, Subdirektorat Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang Pelindungan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang perijinan, pengamanan, pemeliharaan, dan pemugaran;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pelindungan;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perijinan, pengamanan, pemeliharaan, dan pemugaran; dan
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perijinan, pengamanan, pemeliharaan, dan pemugaran cagar budaya dan permuseuman.

Pasal 565

Subdirektorat Pelindungan terdiri atas :

- a. Seksi Perijinan dan Pengamanan;
- b. Seksi Pemeliharaan dan Pemugaran.

Pasal 566

- (1) Seksi Perijinan dan Pengamanan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perijinan dan pengamanan cagar budaya dan koleksi museum.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Pemugaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pemeliharaan dan pemugaran cagar budaya dan koleksi museum.

Pasal 567

Subdirektorat Pengembangan dan Pemanfaatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi serta pengembangan dan pemanfaatan.

Pasal 568

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 567, Subdirektorat Pengembangan dan Pemanfaatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pemanfaatan;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan permuseuman;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan permuseuman;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan permuseuman; dan
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan permuseuman.

Pasal 569

Subdirektorat Pengembangan dan Pemanfaatan terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan;
- b. Seksi Pemanfaatan.

Pasal 570

- (1) Seksi Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pengembangan cagar budaya dan koleksi museum.
- (2) Seksi Pemanfaatan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemanfaatan cagar budaya dan koleksi museum.

Pasal 571

Subdirektorat Eksplorasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, eksplorasi cagar budaya bawah air serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi serta dokumentasi.

Pasal 572

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 571, Subdirektorat Eksplorasi dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang eksplorasi dan dokumentasi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang eksplorasi dan dokumentasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang eksplorasi dan dokumentasi;
- d. pelaksanaan eksplorasi cagar budaya di air;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang eksplorasi dan dokumentasi;

- f. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang eksplorasi dan dokumentasi; dan
- g. pelaksanaan dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum.

Pasal 573

Subdirektorat Eksplorasi dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Seksi Eksplorasi; dan
- b. Seksi Dokumentasi.

Pasal 574

- (1) Seksi Eksplorasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, eksplorasi cagar budaya bawah air serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang eksplorasi cagar budaya.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum

Pasal 575

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pembinaan Kesenian dan Perfilman

Pasal 576

Direktorat Pembinaan Kesenian dan Perfilman mempunyai tugas melaksanakan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pembinaan kesenian dan perfilman.

Pasal 577

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 576, Direktorat Pembinaan Kesenian dan Perfilman menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesenian dan perfilman;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, literasi dan apresiasi film, serta dokumentasi dan publikasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan kesenian dan perfilman;

- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seni pertunjukan, seni rupa, literasi dan apresiasi film, serta dokumentasi dan publikasi;
- e. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan kesenian dan perfilman;
- f. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan kesenian dan perfilman;
- g. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi di bidang pembinaan kesenian dan perfilman;
- h. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Kesenian dan Perfilman.

Pasal 578

Direktorat Pembinaan Kesenian dan Perfilman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembinaan Seni Pertunjukan;
- c. Subdirektorat Pembinaan Seni Rupa;
- d. Subdirektorat Literasi dan Apresiasi Film;
- e. Subdirektorat Dokumentasi dan Publikasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 579

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Pembinaan Kesenian dan Perfilman.

Pasal 580

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 579, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesenian dan perfilman;
- b. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi seni pertunjukan, seni rupa, literasi dan apresiasi film, serta dokumentasi dan publikasi;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang seni pertunjukan, seni rupa, literasi dan apresiasi film, serta dokumentasi dan publikasi;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 581

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas :

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 582

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi seni pertunjukan, seni rupa, literasi dan apresiasi film, dokumentasi dan publikasi serta penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran seni pertunjukan, seni rupa, literasi dan apresiasi film, dokumentasi dan publikasi, serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 583

Subdirektorat Pembinaan Seni Pertunjukan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan seni pertunjukan.

Pasal 584

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 583, Subdirektorat Pembinaan Seni Pertunjukan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan seni pertunjukan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan seni pertunjukan tradisional dan nontradisional;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan seni pertunjukan;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan seni pertunjukan tradisional dan nontradisional; dan
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan seni pertunjukan tradisional dan nontradisional.

Pasal 585

Subdirektorat Pembinaan Seni Pertunjukan terdiri atas :

- a. Seksi Seni Pertunjukan Tradisional;
- b. Seksi Seni Pertunjukan Nontradisional.

Pasal 586

- (1) Seksi Seni Pertunjukan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang seni pertunjukan tradisional;
- (2) Seksi Seni Pertunjukan Nontradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang seni pertunjukan nontradisional.

Pasal 587

Subdirektorat Pembinaan Seni Rupa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan seni rupa.

Pasal 588

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 587, Subdirektorat Seni Rupa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan seni rupa;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan seni rupa;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan seni rupa;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan seni rupa; dan
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan seni rupa.

Pasal 589

Subdirektorat Pembinaan Seni Rupa terdiri atas :

- a. Seksi Seni Rupa Murni;
- b. Seksi Seni Rupa Terapan.

Pasal 590

- (1) Seksi Seni Rupa Murni mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang seni rupa murni;
- (2) Seksi Seni Rupa Terapan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang seni rupa terapan.

Pasal 591

Subdirektorat Literasi dan Apresiasi Film mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang literasi dan apresiasi perfilman.

Pasal 592

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 591, Subdirektorat Literasi dan Apresiasi Film menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang literasi dan apresiasi film;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang literasi dan apresiasi film;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang literasi dan apresiasi film;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang literasi dan apresiasi film; dan
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang literasi dan apresiasi film.

Pasal 593

Subdirektorat Literasi dan Apresiasi Film terdiri atas :

- a. Seksi Literasi; dan
- b. Seksi Apresiasi.

Pasal 594

- (1) Seksi Literasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang literasi;
- (2) Seksi Apresiasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang apresiasi.

Pasal 595

Subdirektorat Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dokumentasi dan publikasi serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang seni dan film.

Pasal 596

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595, Subdirektorat Dokumentasi dan Publikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang dokumentasi dan publikasi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang dokumentasi dan publikasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumentasi dan publikasi;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumentasi dan publikasi;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumentasi publikasi; dan
- f. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi seni dan film.

Pasal 597

Sub Direktorat Dokumentasi dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Dokumentasi; dan
- b. Seksi Publikasi.

Pasal 598

- (1) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan dokumentasi seni dan film serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang dokumentasi seni dan film.
- (2) Seksi Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan publikasi seni dan film serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang publikasi seni dan film.

Pasal 599

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

Pasal 600

Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi.

Pasal 601

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 600, Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan kepercayaan, komunitas kepercayaan, pengetahuan tradisional, ekspresi budaya tradisional, lingkungan budaya dan pranata sosial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan kepercayaan, komunitas kepercayaan, pengetahuan tradisional, ekspresi budaya tradisional, lingkungan budaya dan pranata sosial;
- e. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- f. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- g. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi di bidang kelembagaan kepercayaan, komunitas kepercayaan, pengetahuan tradisional, ekspresi budaya tradisional, lingkungan budaya dan pranata sosial; dan
- h. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

Pasal 602

Direktorat Pembinaan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi terdiri atas :

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Kelembagaan Kepercayaan;
- c. Subdirektorat Komunitas Kepercayaan;
- d. Subdirektorat Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional;
- e. Subdirektorat Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 603

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama dan pemberdayaan peranserta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Pembinaan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi.

Pasal 604

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 603, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- b. pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan informasi kelembagaan kepercayaan, komunitas kepercayaan, pengetahuan tradisional, ekspresi budaya tradisional, lingkungan budaya dan pranata sosial serta dokumentasi dan publikasi;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kelembagaan kepercayaan, komunitas kepercayaan, pengetahuan tradisional, ekspresi budaya tradisional, lingkungan budaya dan pranata sosial serta dokumentasi dan publikasi;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 605

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas :

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 606

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi kelembagaan kepercayaan, komunitas kepercayaan, pengetahuan tradisional, ekspresi budaya tradisional, lingkungan budaya dan pranata sosial serta dokumentasi dan publikasi serta penyusunan program, kegiatan, anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran kelembagaan kepercayaan, komunitas kepercayaan, pengetahuan tradisional, ekspresi budaya tradisional, lingkungan budaya dan pranata sosial serta dokumentasi dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 607

Subdirektorat Kelembagaan Kepercayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan kepercayaan.

Pasal 608

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana maksud dalam Pasal 607, Subdirektorat Kelembagaan Kepercayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan kepercayaan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga dan hubungan antar lembaga;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan kepercayaan;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan lembaga dan hubungan antar lembaga;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan lembaga dan hubungan antar lembaga; dan
- f. pelaksanaan urusan publikasi di bidang kelembagaan kepercayaan;

Pasal 609

Subdirektorat Kelembagaan Kepercayaan terdiri atas :

- a. Seksi Pemberdayaan Lembaga; dan
- b. Seksi Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 610

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, publikasi pemberdayaan lembaga serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pemberdayaan lembaga.
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, publikasi pemberdayaan lembaga serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang hubungan antar lembaga.

Pasal 611

Subdirektorat Komunitas Kepercayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang komunitas kepercayaan.

Pasal 612

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611, Subdirektorat Komunitas Kepercayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang komunitas kepercayaan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang komunitas adat dan upacara adat;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang komunitas kepercayaan;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunitas adat dan upacara adat;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunitas adat dan upacara adat; dan
- f. pelaksanaan urusan publikasi di bidang komunitas kepercayaan.

Pasal 613

Subdirektorat Komunitas Kepercayaan terdiri atas:

- a. Seksi Komunitas Adat; dan
- b. Seksi Upacara Adat.

Pasal 614

- (1) Seksi Komunitas Adat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, publikasi pemberdayaan lembaga serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang komunitas adat;
- (2) Seksi Upacara Adat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, publikasi pemberdayaan lembaga serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang upacara adat.

Pasal 615

Subdirektorat Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional.

Pasal 616

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 615, Subdirektorat Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional; dan
- f. pelaksanaan urusan publikasi di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional.

Pasal 617

Subdirektorat Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional terdiri atas :

- a. Seksi Pengetahuan Tradisional; dan
- b. Seksi Ekspresi Budaya Tradisional

Pasal 618

- (1) Seksi Pengetahuan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, publikasi pemberdayaan lembaga serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pengetahuan tradisional;
- (2) Seksi Ekspresi Budaya Tradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, publikasi pemberdayaan lembaga serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang ekspresi budaya tradisional.

Pasal 619

Subdirektorat Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang lingkungan budaya dan pranata sosial.

Pasal 620

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 619, Subdirektorat Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang lingkungan budaya dan pranata sosial;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan budaya dan pranata sosial;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang lingkungan budaya dan pranata sosial;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang lingkungan budaya dan pranata sosial;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang lingkungan budaya dan pranata sosial; dan
- f. pelaksanaan urusan publikasi di bidang lingkungan budaya dan pranata sosial.

Pasal 621

Subdirektorat Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial terdiri atas :

- a. Seksi Lingkungan Budaya; dan
- b. Seksi Pranata Sosial.

Pasal 622

- (1) Seksi Lingkungan Budaya mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, publikasi pemberdayaan lembaga serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang lingkungan budaya.
- (2) Seksi Pranata Sosial mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, publikasi pemberdayaan lembaga serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pranata sosial;

Pasal 623

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh Direktorat Sejarah dan Nilai Budaya

Pasal 624

Direktorat Sejarah dan Nilai Budaya mempunyai tugas melaksanakan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi penerapan standar teknis di bidang sejarah serta perumusan nilai budaya.

Pasal 625

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 624, Direktorat Sejarah dan Nilai Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sejarah dan nilai budaya;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sejarah dan perumusan nilai budaya;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan sejarah;
- d. pemetaan, verifikasi, dan perumusan nilai budaya yang bersumber dari sejarah, tradisi, seni, film, kepercayaan, dan cagar budaya;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan sejarah;
- f. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang sejarah dan nilai budaya;
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sejarah dan nilai budaya;
- h. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi sejarah dan nilai budaya; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Sejarah dan Nilai Budaya.

Pasal 626

Direktorat Sejarah dan Nilai Budaya terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Sejarah;
- c. Subdirektorat Pemetaan Nilai;
- d. Subdirektorat Verifikasi dan Perumusan Nilai;
- e. Subdirektorat Dokumentasi dan Publikasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 627

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Sejarah dan Nilai Budaya.

Pasal 628

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 627, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sejarah dan nilai budaya;

- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data informasi di bidang pembinaan sejarah, pemetaan, verifikasi dan perumusan nilai serta dokumentasi dan publikasi;
- c. penyusunan program, kegiatan dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembinaan sejarah, pemetaan, verifikasi dan perumusan nilai serta dokumentasi dan publikasi;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 629

Subdirektorat Progam dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 630

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan sejarah, pemetaan, verifikasi dan perumusan nilai serta dokumentasi dan publikasi serta penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pembinaan sejarah, pemetaan, verifikasi dan perumusan nilai serta dokumentasi dan publikasi serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 631

Subdirektorat Sejarah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penggalan sumber dan penulisan sejarah serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sejarah.

Pasal 632

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 631, Subdirektorat Sejarah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sejarah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang penggalan sumber sejarah dan penulisan sejarah;

- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sejarah;
- d. pelaksanaan penggalian sumber sejarah
- e. pelaksanaan penulisan sejarah.
- f. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penggalian sumber sejarah dan penulisan sejarah; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sejarah.

Pasal 633

Subdirektorat Sejarah terdiri atas:

- a. Seksi Penggalian Sumber Sejarah; dan
- b. Seksi Penulisan Sejarah.

Pasal 634

- (1) Seksi Penggalian Sumber Sejarah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, penggalian sumber sejarah, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penggalian sumber sejarah.
- (2) Seksi Penulisan Sejarah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, penulisan sejarah, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penulisan sejarah.

Pasal 635

Subdirektorat Pemetaan dan Klasifikasi Nilai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemetaan nilai budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pemetaan nilai budaya.

Pasal 636

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 635, Subdirektorat Pemetaan dan Klasifikasi Nilai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pemetaan dan klasifikasi nilai;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan dan klasifikasi nilai budaya;
- c. pemetaan nilai budaya yang bersumber dari sejarah, tradisi, seni, film, kepercayaan, dan cagar budaya;

- d. klasifikasi nilai yang bersumber dari sejarah, tradisi, seni, film, kepercayaan, dan cagar budaya;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis pemetaan dan klasifikasi nilai budaya; dan
- f. evaluasi pelaksanaan pemetaan nilai.

Pasal 637

Subdirektorat Pemetaan dan Klasifikasi Nilai terdiri atas:

- a. Seksi Pemetaan; dan
- b. Seksi Klasifikasi.

Pasal 638

- (1) Seksi Pemetaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemetaan nilai budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pemetaan nilai budaya.
- (2) Seksi Klasifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, klasifikasi nilai budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi klasifikasi nilai budaya.

Pasal 639

Subdirektorat Verifikasi dan Perumusan Nilai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, verifikasi dan perumusan nilai, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi verifikasi nilai dan perumusan nilai.

Pasal 640

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 639, Subdirektorat Verifikasi dan Perumusan Nilai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang verifikasi dan perumusan nilai;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang verifikasi dan perumusan nilai budaya;
- c. verifikasi nilai budaya yang bersumber dari sejarah, tradisi, seni, film, kepercayaan, dan cagar budaya;
- d. perumusan nilai budaya yang bersumber dari sejarah, tradisi, seni, film, kepercayaan, dan cagar budaya;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis verifikasi dan perumusan nilai budaya; dan
- f. evaluasi pelaksanaan verifikasi dan perumusan nilai budaya.

Pasal 641

Subdirektorat Verifikasi dan Perumusan Nilai terdiri atas:

- a. Seksi Verifikasi Nilai; dan
- b. Seksi Perumusan Nilai.

Pasal 642

- (1) Seksi Verifikasi Nilai mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemetaan nilai budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi verifikasi nilai budaya.
- (2) Seksi Perumusan Nilai mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemetaan nilai budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi perumusan nilai budaya.

Pasal 643

Subdirektorat Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dokumentasi dan publikasi serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sejarah dan nilai budaya.

Pasal 644

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 643, Subdirektorat Dokumentasi dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang dokumentasi dan publikasi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang dokumentasi dan publikasi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumentasi dan publikasi;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumentasi dan publikasi;
- e. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumentasi publikasi; dan
- f. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi sejarah dan nilai budaya.

Pasal 645

Subdirektorat Dokumentasi dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Dokumentasi; dan
- b. Seksi Publikasi.

Pasal 646

- (1) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan dokumentasi seni dan film serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang dokumentasi sejarah dan nilai budaya.
- (2) Seksi Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan dokumentasi seni dan film serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang publikasi sejarah dan nilai budaya.

Pasal 647

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Internalisasi Nilai dan Diplomasi Kebudayaan

Pasal 648

Direktorat Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya mempunyai tugas melaksanakan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang kekayaan dan warisan budaya serta internalisasi nilai dan diplomasi budaya.

Pasal 649

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 648, Direktorat Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang internalisasi nilai dan diplomasi budaya;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang internalisasi budaya, kekayaan budaya, warisan budaya nasional dan warisan budaya dunia, dan diplomasi budaya;
- c. pelaksanaan internalisasi nilai budaya;
- d. penetapan kekayaan budaya dan pengusulan warisan budaya;
- e. pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia;
- f. pelaksanaan diplomasi budaya;
- g. penyusunan bahan ratifikasi konvensi warisan budaya dunia;

- h. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis di bidang internalisasi nilai dan diplomasi budaya;
- i. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang internalisasi nilai dan diplomasi budaya;
- j. evaluasi pelaksanaan internalisasi nilai dan diplomasi budaya; dan
- k. pelaksanaan administrasi Direktorat Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya.

Pasal 650

Direktorat Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Internalisasi Nilai Budaya;
- c. Subdirektorat Kekayaan Budaya;
- d. Subdirektorat Warisan Budaya Nasional dan Dunia;
- e. Subdirektorat Diplomasi Budaya;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 651

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, kerja sama, dan pemberdayaan peran serta masyarakat, evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, dan pelaporan Direktorat Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya.

Pasal 652

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 651, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang internalisasi nilai dan diplomasi budaya;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi internalisasi budaya, kekayaan budaya, warisan budaya nasional dan dunia, dan diplomasi budaya, serta ratifikasi konvensi warisan budaya dunia;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang internalisasi budaya, kekayaan budaya, warisan budaya nasional dan dunia, dan diplomasi budaya, serta ratifikasi konvensi warisan budaya dunia;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 653

Subdirektorat Program dan Evaluasi Program terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Program; dan
- b. Seksi Evaluasi Program.

Pasal 654

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi internalisasi budaya, kekayaan budaya, warisan budaya nasional dan dunia, dan diplomasi budaya, serta ratifikasi konvensi warisan budaya dunia.
- (2) Seksi Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran internalisasi budaya, kekayaan budaya, warisan budaya nasional dan dunia, dan diplomasi budaya, serta ratifikasi konvensi warisan budaya dunia serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 655

Subdirektorat Internalisasi Nilai Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, internalisasi nilai, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang internalisasi nilai budaya.

Pasal 656

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 655, Subdirektorat Internalisasi Nilai Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang internalisasi nilai budaya;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengemasan dan penanaman nilai budaya;
- c. pelaksanaan pengemasan dan penanaman nilai budaya;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengemasan dan penanaman nilai budaya; dan
- e. evaluasi pelaksanaan pengemasan dan penanaman nilai budaya.

Pasal 657

Subdirektorat Internalisasi Nilai Budaya terdiri atas:

- a. Seksi Pengemasan Nilai Budaya; dan
- b. Seksi Penanaman Nilai Budaya.

Pasal 658

- (1) Seksi Pengemasan Nilai Budaya mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengemasan nilai budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pengemasan nilai budaya.
- (2) Seksi Penanaman Nilai Budaya mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penanaman nilai budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang penanaman nilai budaya.

Pasal 659

Subdirektorat Kekayaan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pencatatan dan pengusulan kekayaan budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kekayaan budaya.

Pasal 660

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 659, Subdirektorat Kekayaan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kekayaan budaya;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencatatan dan penetapan kekayaan budaya;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekayaan budaya;
- d. pencatatan dan penetapan kekayaan budaya;
- e. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencatatan dan penetapan kekayaan budaya; dan
- f. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencatatan dan penetapan kekayaan budaya.

Pasal 661

Subdirektorat Kekayaan Budaya terdiri atas:

- a. Seksi Pencatatan Kekayaan Budaya; dan
- b. Seksi Penetapan Kekayaan Budaya

Pasal 662

- (1) Seksi Pencatatan Kekayaan Budaya mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pencatatan kekayaan budaya.

- (2) Seksi Penetapan Kekayaan Budaya mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta penetapan kekayaan budaya.

Pasal 663

Subdirektorat Warisan Budaya Nasional dan Dunia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang warisan budaya nasional dan dunia dan ratifikasi konvensi warisan budaya dunia.

Pasal 664

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 663, Subdirektorat Warisan Budaya Nasional dan Dunia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang warisan budaya nasional dan dunia;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang warisan budaya nasional dan dunia;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang warisan budaya nasional dan dunia;
- d. pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia;
- e. penyusunan bahan ratifikasi konvensi warisan budaya dunia;
- f. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang warisan budaya nasional dan dunia; dan
- g. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria warisan budaya nasional dan dunia.

Pasal 665

Subdirektorat Warisan Budaya Nasional dan Dunia terdiri atas:

- a. Seksi Warisan Budaya Benda; dan
- b. Seksi Warisan Budaya Takbenda.

Pasal 666

- (1) Seksi Warisan Budaya Benda mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta warisan budaya benda dan ratifikasi konvensi warisan budaya benda.
- (2) Seksi Warisan Budaya Takbenda melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan perumusan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta warisan budaya takbenda dan ratifikasi konvensi warisan budaya takbenda

Pasal 667

Subdirektorat Diplomasi Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan diplomasi budaya, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang diplomasi budaya.

Pasal 668

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 667, Subdirektorat Diplomasi Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang diplomasi budaya;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang diplomasi budaya;
- c. pelaksanaan diplomasi budaya di dalam negeri dan luar negeri;
- d. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis di bidang diplomasi budaya dalam negeri dan luar negeri; dan
- e. evaluasi pelaksanaan diplomasi budaya dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 669

Subdirektorat Diplomasi Budaya terdiri atas:

- a. Seksi Diplomasi Dalam Negeri; dan
- b. Seksi Diplomasi Luar Negeri.

Pasal 670

- (1) Seksi Diplomasi Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan diplomasi budaya dalam negeri, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan diplomasi budaya dalam negeri.
- (2) Seksi Diplomasi Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan diplomasi budaya luar negeri, serta fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan diplomasi budaya luar negeri.

Pasal 671

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 672

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554 huruf g, Pasal 578 huruf g, Pasal 602 huruf g, Pasal 626 huruf g, dan Pasal 650 huruf g mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 673

Inspektorat Jenderal dipimpin oleh seorang Inspektur Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 674

Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 675

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 674, Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 676

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV; dan
- f. Inspektorat Investigasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 677

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 678

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 677, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pengawasan;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengawasan;
- d. pengelolaan keuangan Inspektorat Jenderal;
- e. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal;

- h. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- j. pemantauan, analisis, dan evaluasi hasil dan tindak lanjut pengawasan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 679

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Hukum dan Kepegawaian;
- c. Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 680

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan evaluasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Inspektorat Jenderal.

Pasal 681

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 680, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pengawasan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pengawasan;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan; dan
- e. penyusunan laporan Inspektorat Jenderal.

Pasal 682

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 683

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta penyiapan bahan penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan.

- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan serta penyusunan bahan laporan Inspektorat Jenderal.

Pasal 684

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, dan kepegawaian Inspektorat Jenderal.

Pasal 685

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 684, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pengawasan;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyelesaian tindak lanjut pengaduan/pengawasan masyarakat dan audit; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan.

Pasal 686

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana; dan
- b. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 687

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Inspektorat Jenderal serta penyelesaian tindak lanjut pengaduan/pengawasan masyarakat.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 688

Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan analisis laporan hasil pengawasan serta pemantauan dan evaluasi tindaklanjut hasil pengawasan.

Pasal 689

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 688, Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- b. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi tindaklanjut hasil pengawasan; dan
- c. penyusunan laporan tindaklanjut hasil pengawasan.

Pasal 690

Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan A; dan
- b. Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan B.

Pasal 691

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan A mempunyai tugas melakukan pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan hasil pengawasan serta penyusunan bahan laporan tindaklanjut hasil pengawasan sesuai wilayah kerjanya.
- (2) Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan B mempunyai tugas melakukan pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan hasil pengawasan dan pengawasan masyarakat serta penyusunan bahan laporan tindaklanjut hasil pengawasan sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 692

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, dan keuangan Inspektorat Jenderal.

Pasal 693

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 692, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Inspektorat Jenderal;
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- d. pengelolaan keuangan Inspektorat Jenderal.

Pasal 694

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan.

Pasal 695

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, keprotokolan, keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan serta pengadaan, perawatan, pemeliharaan, dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, perbendaharaan, pembukuan, verifikasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat
Inspektorat

Pasal 696

Inspektorat I sampai dengan Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta pengawasan kinerja dan keuangan dan pengawasan untuk tujuan tertentu di wilayah kerjanya.

Pasal 697

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 696, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan;
- b. penyusunan rencana, program, dan anggaran Inspektorat;
- c. pelaksanaan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap kinerja dan keuangan;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- e. pelaksanaan fasilitasi terhadap pengelolaan pengawasan pendidikan dan kebudayaan di daerah;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat.

Pasal 698

Inspektorat terdiri atas:

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

Pasal 699

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, barang milik negara, ketatausahaan, kepegawaian, dan kerumahtanggaan Inspektorat.

Pasal 700

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan kebijakan dan audit investigasi terhadap dugaan korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian, dan pengelola pendidikan di pusat dan daerah serta pengawasan untuk tujuan tertentu.

Pasal 701

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 700, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan;
- b. penyusunan rencana program, dan anggaran Inspektorat Investigasi;
- c. pelaksanaan penemuan fakta (*fact finding*) dan audit investigasi serta pengusutan terhadap dugaan penyelewengan dan korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu berdasarkan petunjuk Menteri;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan investigasi terhadap aparat pengawasan bidang pendidikan dan kebudayaan di daerah;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat Investigasi.

Pasal 702

Inspektorat Investigasi terdiri atas:

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

Pasal 703

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 698 huruf c dan Pasal 702 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional Auditor dan atau jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional pada setiap Inspektorat dapat terdiri dari kelompok-kelompok sesuai dengan kebutuhan, dipimpin seorang tenaga fungsional sebagai ketua kelompok yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional/auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 704

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara Inspektorat.

Pasal 705

Wilayah kerja Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan A dan Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan B dan wilayah kerja Inspektorat I sampai dengan Inspektorat IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 691 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 696 ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

BAB X

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 706

Badan Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 707

Badan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 708

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 707, Badan Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 709

Badan Penelitian dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian Kebijakan;
- c. Pusat Kurikulum dan Perbukuan;
- d. Pusat Penilaian Pendidikan; dan
- e. Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 710

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 711

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 710, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan;

- b. pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan;
- d. pengelolaan keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan;
- e. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan;
- h. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 712

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 713

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Badan.

Pasal 714

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 713, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran Badan;
- e. penyusunan laporan Badan.

Pasal 715

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 716

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan serta penyusunan bahan laporan Badan.

Pasal 717

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 718

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 717, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Badan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 719

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pembiayaan;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 720

- (1) Subbagian Pembiayaan mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan akuntansi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Badan.

Pasal 721

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerja sama di lingkungan Badan.

Pasal 722

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 721, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- e. penyusunan bahan dan koordinasi kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan.

Pasal 723

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 724

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi serta penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan.

- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan dan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan.

Pasal 725

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 726

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 725, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Badan; dan
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 727

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 728

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Badan.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan, dan penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Badan.

Bagian Keempat
Pusat Penelitian Kebijakan

Pasal 729

Pusat Penelitian Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 730

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 729, Pusat Penelitian Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyusunan program penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan;
- d. pengelolaan jaringan dan pangkalan penelitian di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. fasilitasi pelaksanaan penelitian di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian kebijakan pendidikan dan kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat Penelitian Kebijakan.

Pasal 731

Pusat Penelitian Kebijakan terdiri atas:

- a. Bidang Pembinaan dan Jaringan Penelitian;
- b. Bidang Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar, Nonformal, dan Informal;
- c. Bidang Penelitian Pendidikan Menengah dan Tinggi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan fungsional.

Pasal 732

Bidang Pembinaan dan Jaringan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, pengelolaan, dan fasilitasi pengembangan jaringan penelitian di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 733

Bidang Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 734

Bidang Penelitian Pendidikan Menengah dan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 735

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

Bagian Kelima
Pusat Kurikulum dan Perbukuan

Pasal 736

Pusat Kurikulum dan Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, dan perbukuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 737

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 736, Pusat Kurikulum dan Perbukuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, perbukuan, dan sumber pembelajaran lainnya;
- b. pengembangan model kurikulum dan metodologi pembelajaran;
- c. pengembangan materi buku pelajaran dan sumber pembelajaran lainnya;
- d. pengelolaan informasi kurikulum dan materi buku pelajaran serta sumber pembelajaran lainnya;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, perbukuan, dan sumber pembelajaran lainnya;
- f. koordinasi dan fasilitasi pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, perbukuan, dan sumber pembelajaran lainnya;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, perbukuan, dan sumber pembelajaran lainnya; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat Kurikulum dan Perbukuan.

Pasal 738

Pusat Kurikulum dan Perbukuan terdiri atas:

- a. Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Dasar;
- b. Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah;
- c. Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 739

Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan model, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi kurikulum, metodologi pembelajaran, materi buku pelajaran, serta pengelolaan informasi kurikulum, buku pelajaran, dan sumber pembelajaran lainnya pada pendidikan dasar.

Pasal 740

Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan model, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi kurikulum, metodologi pembelajaran, materi buku pelajaran, serta pengelolaan informasi kurikulum, buku pelajaran, dan sumber pembelajaran lainnya pada pendidikan menengah.

Pasal 741

Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan model, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi kurikulum, metodologi pembelajaran, materi buku pelajaran, serta pengelolaan informasi kurikulum, buku pelajaran, dan sumber pembelajaran lainnya pada pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 742

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, persuratan dan kearsipan, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 743

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 742, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- g. pengelolaan barang milik negara; dan
- h. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 744

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 745

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan serta penyusunan laporan Pusat.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara.

Bagian Keenam
Pusat Penilaian Pendidikan

Pasal 746

Pusat Penilaian Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penelitian, dan pengembangan sistem dan metodologi penilaian pendidikan.

Pasal 747

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 746, Pusat Penilaian Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan sistem dan metodologi penilaian pendidikan;
- b. pengembangan sistem dan pelaksanaan pengukuran akademik;
- c. pengembangan sistem dan pelaksanaan pengukuran nonakademik dan seleksi;
- d. pengembangan sistem dan pengelolaan informasi hasil penilaian pendidikan;
- e. pelaksanaan analisis hasil penilaian pendidikan;
- f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penilaian pendidikan;
- g. evaluasi pelaksanaan penilaian pendidikan;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan penilaian pendidikan; dan
- i. pelaksanaan administrasi Pusat Penilaian Pendidikan.

Pasal 748

Pusat Penilaian Pendidikan terdiri atas:

- a. Bidang Penilaian Akademik;
- b. Bidang Penilaian Non-Akademik;

- c. Bidang Analisis dan Sistem Informasi Penilaian;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 749

Bidang Penilaian Akademik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, dan pengukuran akademik serta koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengukuran akademik pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 750

Bidang Penilaian Non-Akademik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, dan pengukuran nonakademik untuk kepentingan diagnostik, seleksi, dan penempatan serta koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengukuran nonakademik pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 751

Bidang Analisis dan Sistem Informasi Penilaian mempunyai tugas melaksanakan analisis, pengembangan sistem, pengelolaan, dan penyebarluasan informasi hasil penilaian pendidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 752

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pusat.

Pasal 753

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 752, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan; dan
- g. pengelolaan barang milik negara;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 754

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 755

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan serta penyusunan laporan Pusat.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara.

Bagian Ketujuh

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan

Pasal 756

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan.

Pasal 757

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 756, Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan kebudayaan;
- b. penyusunan program penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- d. fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- e. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan.

Pasal 758

Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan terdiri atas:

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

Pasal 759

Bidang Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, fasilitasi serta pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan kebudayaan.

Pasal 760

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 759, Bidang Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang program dan kerja sama;
- b. penyusunan program penelitian dan pengembangan kebudayaan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- d. fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- e. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- f. pemantauan dan evaluasi program dan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan.

Pasal 761

Bidang Program dan Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 762

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, program,fasilitasi, dan penyusunan laporan hasil penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan.
- (2) Subbidang Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, dan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan kebudayaan.

Pasal 763

Bidang Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan urusan dokumentasi, publikasi, dan pelayanan informasi kegiatan penelitian dan pengembangan kebudayaan.

Pasal 764

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 763, Bidang Dokumentasi dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dokumentasi kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan; dan
- b. pelaksanaan urusan publikasi dan pelayanan informasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan.

Pasal 765

Bidang Dokumentasi dan Publikasi terdiri atas:

- a. Subbidang Dokumentasi; dan
- b. Subbidang Publikasi.

Pasal 766

- (1) Subbidang Dokumentasi mempunyai tugas melakukan urusan dokumentasi kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan;
- (2) Subbidang Publikasi mempunyai tugas melakukan urusan publikasi dan pelayanan informasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang kebudayaan.

Pasal 767

Subbagian tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 768

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 731 huruf e, Pasal 738 huruf e, Pasal 748 huruf e, dan Pasal 758 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidangnya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 769

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 770

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia.

Pasal 771

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 770, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia;
- b. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 772

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pengembangan dan Pelindungan; dan
- c. Pusat Pembinaan dan Pemasarakatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 773

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Pasal 774

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 773, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- b. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerja sama di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- c. pengelolaan keuangan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- e. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- f. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- g. koordinasi penyusunan bahan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- h. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Pasal 775

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;

- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 776

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Badan.

Pasal 777

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 776, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- e. penyusunan laporan Badan.

Pasal 778

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 779

- (1) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra serta penyusunan bahan laporan Badan.

Pasal 780

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 781

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 780, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Badan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 782

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pembiayaan;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 783

- (1) Subbagian Pembiayaan mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan akuntansi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Badan.

Pasal 784

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerja sama di lingkungan Badan.

Pasal 785

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 784, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;

- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- e. penyusunan bahan dan koordinasi kerja sama di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- f. penyusunan bahan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.

Pasal 786

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 787

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi serta penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan dan koordinasi kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.

Pasal 788

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 789

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 788, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Badan; dan
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 790

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 791

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Badan.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan, dan penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Badan.

Bagian Keempat

Pusat Pengembangan dan Pelindungan

Pasal 792

Pusat Pengembangan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengkajian, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 793

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 792, Pusat Pengembangan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan program pengkajian, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra;
- d. pelaksanaan pemetaan dan dokumentasi bahasa dan sastra;
- e. pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengkajian, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan dan Pelindungan.

Pasal 794

Pusat Pengembangan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Bidang Pengkajian;
- b. Bidang Pembakuan dan Pelindungan;
- c. Bidang Informasi dan Publikasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 795

Bidang Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra.

Pasal 796

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 795, Bidang Pengkajian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan pedoman pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra;
- d. fasilitasi perolehan hak kekayaan intelektual bahasa dan sastra;
- e. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra.

Pasal 797

Bidang Pengkajian terdiri atas:

- a. Subbidang Bahasa; dan
- b. Subbidang Sastra.

Pasal 798

- (1) Subbidang Bahasa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pedoman pengkajian dan pengembangan serta pencatatan, perekaman, dokumentasi, pemetaan, pengkajian, pengembangan, dan evaluasi pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa serta fasilitasi perolehan hak kekayaan intelektual di bidang bahasa.
- (2) Subbidang Sastra mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pedoman pengkajian dan pengembangan serta pencatatan, perekaman, dokumentasi, pemetaan, pengkajian, pengembangan, dan evaluasi pelaksanaan pengkajian dan pengembangan sastra serta fasilitasi perolehan hak kekayaan intelektual di bidang sastra.

Pasal 799

Bidang Pembakuan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 800

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 799, Bidang Pembakuan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan pedoman pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- c. pengembangan tata bahasa Indonesia;
- d. pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- e. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 801

Bidang Pembakuan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Subbidang Pembakuan; dan
- b. Subbidang Pelindungan.

Pasal 802

- (1) Subbidang Pembakuan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman pembakuan, dan pengembangan kosa kata, istilah, penyusunan kamus, glosarium, ensiklopedia, dan thesaurus serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembakuan bahasa.
- (2) Subbidang Pelindungan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman pelindungan, pemetaan, pencatatan, perekaman, konservasi, dan revitalisasi bahasa dan sastra Indonesia serta evaluasi dan pelaporan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 803

Bidang Informasi dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pengelolaan informasi, dan publikasi bahasa dan sastra.

Pasal 804

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 803, Bidang Informasi dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang informasi dan publikasi bahasa dan sastra;

- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian informasi kebahasaan dan kesastraan;
- c. pendokumentasian bahasa dan sastra;
- d. penyusunan bahan dan koordinasi pelaksanaan publikasi kebahasaan dan kesastraan;
- e. pemberian layanan informasi kebahasaan dan kesastraan; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan informasi dan publikasi bahasa dan sastra.

Pasal 805

Bidang Informasi dan Publikasi terdiri atas:

- a. Subbidang Informasi; dan
- b. Subbidang Dokumentasi dan Publikasi.

Pasal 806

- (1) Subbidang Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian informasi kebahasaan dan kesastraan serta pemberian layanan informasi bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pendokumentasian, penyusunan bahan dan koordinasi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan publikasi dan dokumentasi kebahasaan dan kesastraan.

Pasal 807

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

Bagian Kelima Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan

Pasal 808

Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pemasyarakatan, peningkatan mutu pembelajaran bahasa dan sastra serta peningkatan peran dan pengendalian penggunaan bahasa dan sastra.

Pasal 809

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 808, Pusat Pembinaan dan Pemasarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan program pembinaan dan pemasarakatan bahasa dan sastra;
- c. penyusunan bahan peningkatan mutu penggunaan dan pembelajaran bahasa dan sastra;
- d. pemasarakatan bahasa dan sastra;
- e. pelaksanaan peningkatan mutu, peran, dan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional;
- f. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia;
- g. koordinasi dan fasilitasi pembinaan bahasa dan sastra;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- i. pelaksanaan administrasi Pusat Pembinaan dan Pemasarakatan.

Pasal 810

Pusat Pembinaan dan Pemasarakatan terdiri atas:

- a. Bidang Pemasarakatan;
- b. Bidang Pembelajaran;
- c. Bidang Peningkatan dan Pengendalian;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 811

Bidang Pemasarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemasarakatan bahasa dan sastra.

Pasal 812

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 811, Bidang Pemasarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pemasarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- b. pelaksanaan pemasarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- c. fasilitasi pemasarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- d. pemberian layanan dan bantuan teknis kebahasaan dan kesastraan;
- e. penyusunan bahan pemberian penghargaan bahasa dan sastra; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemasarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra.

Pasal 813

Bidang Pemasyarakatan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyuluhan; dan
- b. Subbidang Bantuan Teknis.

Pasal 814

- (1) Subbidang Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan dan evaluasi pemasyarakatan, dan penyuluhan bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Bantuan Teknis mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pemberian layanan dan bantuan teknis dan penghargaan di bidang bahasa dan sastra.

Pasal 815

Bidang Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, dan peningkatan mutu pembelajaran bahasa dan sastra.

Pasal 816

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 815, Bidang Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan peningkatan mutu pembelajaran bahasa dan sastra;
- b. pelaksanaan pengembangan modul dan bahan ajar bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan peningkatan kompetensi tenaga kebahasaan dan kesastraan;
- d. penyusunan bahan dan pelaksanaan uji kemahiran berbahasa Indonesia;
- e. pelaksanaan peningkatan apresiasi sastra;
- f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembelajaran bahasa dan sastra dan peningkatan kompetensi tenaga kebahasaan dan kesastraan; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembelajaran bahasa dan sastra.

Pasal 817

Bidang Pembelajaran terdiri atas:

- a. Subbidang Proses Pembelajaran; dan
- b. Subbidang Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan.

Pasal 818

- (1) Subbidang Proses Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengembangan modul dan bahan ajar bahasa dan sastra, peningkatan apresiasi sastra serta koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembelajaran bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, peningkatan kompetensi tenaga kebahasaan dan kesastraan, dan uji kemahiran berbahasa Indonesia.

Pasal 819

Bidang Peningkatan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, peningkatan fungsi dan peran bahasa, pengendalian, dan pengawasan penggunaan bahasa.

Pasal 820

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 819, Bidang Peningkatan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang peningkatan fungsi dan peran serta pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa;
- b. pelaksanaan peningkatan fungsi dan peran bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa;
- d. koordinasi dan fasilitasi peningkatan mutu bahasa Indonesia untuk orang asing; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan fungsi dan peran bahasa dan sastra serta pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa.

Pasal 821

Bidang Peningkatan dan Pengendalian terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Fungsi dan Peran; dan
- b. Subbidang Pengendalian Penggunaan Bahasa.

Pasal 822

- (1) Subbidang Peningkatan Fungsi dan Peran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, peningkatan fungsi dan peran bahasa dan sastra, koordinasi dan fasilitasi peningkatan mutu bahasa dan sastra Indonesia untuk orang asing.

- (2) Subbidang Pengendalian Penggunaan Bahasa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengendalian, dan pengawasan penggunaan bahasa.

Pasal 823

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik Negara, persuratan dan kearsipan, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan di lingkungan Pusat.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 824

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 794 huruf e dan Pasal 810 huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan fungsional mendukung pelaksanaan tugas pada Sekretariat Badan, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Sekretariat Badan, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 825

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 826

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 827

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 826, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 828

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pengembangan Profesi Pendidik;
- c. Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan;
- d. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kebudayaan; dan
- e. Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 829

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 830

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 829, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- b. pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerja sama di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan;
- d. pengelolaan keuangan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- e. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- h. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 831

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 832

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Badan.

Pasal 833

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 832, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan sumberdaya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- e. penyusunan laporan Badan.

Pasal 834

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 835

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan serta penyusunan bahan laporan Badan.

Pasal 836

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 837

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 836, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Badan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 838

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pembiayaan;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 839

- (1) Subbagian Pembiayaan mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan akuntansi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Badan.

Pasal 840

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerja sama di lingkungan Badan.

Pasal 841

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 840, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;

- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- e. penyusunan bahan dan koordinasi kerja sama di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 842

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 843

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi serta penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan dan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan kebudayaan dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 844

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara Badan.

Pasal 845

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 844, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Badan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Badan; dan
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 846

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 847

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, dan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Badan.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan, dan penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Badan.

Bagian Keempat

Pusat Pengembangan Profesi Pendidik

Pasal 848

Pusat Pengembangan Profesi Pendidik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pengembangan profesi pendidik.

Pasal 849

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 848, Pusat Pengembangan Profesi Pendidik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan profesi pendidik;
- b. penyusunan program pengembangan profesi pendidik;
- c. koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan profesi pendidik; dan
- f. pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan Profesi Pendidik.

Pasal 850

Pusat Pengembangan Profesi Pendidik terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- b. Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Dasar;

- c. Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Menengah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 851

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi serta koordinasi, fasilitasi, evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 852

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 851, Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan profesi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. penyusunan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 853

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Kompetensi; dan
- b. Subbidang Sertifikasi.

Pasal 854

- (1) Subbidang Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

- (2) Subbidang Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program sertifikasi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 855

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi serta koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar.

Pasal 856

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 855, Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan profesi pendidik pendidikan dasar;
- b. penyusunan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar;
- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar.

Pasal 857

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Kompetensi; dan
- b. Subbidang Sertifikasi.

Pasal 858

- (1) Subbidang Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik pendidikan dasar.
- (2) Subbidang Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program sertifikasi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi pendidik pendidikan dasar.

Pasal 859

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi serta koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah.

Pasal 860

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 859, Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah;
- b. penyusunan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah;
- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah.

Pasal 861

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Kompetensi; dan
- b. Subbidang Sertifikasi.

Pasal 862

- (1) Subbidang Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik pendidikan menengah.
- (2) Subbidang Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program sertifikasi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi pendidik pendidikan menengah.

Pasal 863

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

Bagian Kelima

Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan

Pasal 864

Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, dan pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian.

Pasal 865

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 864, Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- b. penyusunan program pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- d. fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian; dan
- f. pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan.

Pasal 866

Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non-Pendidik;
- b. Bidang Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai;
- c. Bagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 867

Bidang Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non-Pendidik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik serta bahan koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik.

Pasal 868

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 867, Bidang Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non-Pendidik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik;
- b. penyusunan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik;
- c. penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik;
- d. fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik.

Pasal 869

Bidang Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non-Pendidik terdiri atas:

- a. Subbidang Program; dan
- b. Subbidang Evaluasi.

Pasal 870

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik serta bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik.
- (2) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik.

Pasal 871

Bidang Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai serta bahan koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai.

Pasal 872

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 871, Bidang Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai;
- b. penyusunan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai;
- c. penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai;
- d. fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai.

Pasal 873

Bidang Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai terdiri atas:

- a. Subbidang Program; dan
- b. Subbidang Evaluasi.

Pasal 874

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai serta bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai.
- (2) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai.

Pasal 875

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, persuratan dan kearsipan, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 876

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 875, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;

- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. pengelolaan barang milik negara; dan
- h. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 877

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 878

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan serta penyusunan laporan Pusat.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara.

Bagian Ketujuh

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kebudayaan

Pasal 879

Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengembangan sumberdaya manusia kebudayaan

Pasal 880

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 879, Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumberdaya manusia kebudayaan;
- b. penyusunan program pengembangan sumberdaya manusia kebudayaan;
- c. koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sumberdaya manusia kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia Kebudayaan;

Pasal 881

Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia Kebudayaan terdiri atas:

- a. Bidang Peningkatan Kompetensi;
- b. Bidang Sertifikasi;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 882

Bidang Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi serta koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan.

Pasal 883

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 882, Bidang Peningkatan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan;
- b. penyusunan program peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan;
- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan.

Pasal 884

Bidang Peningkatan Kompetensi terdiri atas:

- a. Subbidang Program; dan
- b. Subbidang Evaluasi.

Pasal 885

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi serta bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan.

- (2) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kebudayaan.

Pasal 886

Bidang Sertifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program sertifikasi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan.

Pasal 887

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 886, Bidang Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan;
- b. penyusunan program sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan;
- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan;
- d. fasilitasi pelaksanaan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan.

Pasal 888

Bidang Sertifikasi terdiri atas:

- a. Subbidang Program; dan
- b. Subbidang Evaluasi.

Pasal 889

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program sertifikasi serta bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan.
- (2) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan sertifikasi sumberdaya manusia kebudayaan.

Pasal 890

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

Bagian Kedelapan
Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan

Pasal 891

Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 892

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 891, Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penjaminan mutu pendidikan;
- b. penyusunan program penjaminan mutu pendidikan;
- c. pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 893

Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:

- a. Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- b. Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar;
- c. Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 894

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, penjaminan mutu pendidikan, pemetaan, bahan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan serta pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 895

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 893, Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan di bidang penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;

- b. penyusunan program penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 896

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal terdiri atas:

- a. Subbidang Pemetaan Mutu; dan
- b. Subbidang Sistem Informasi.

Pasal 897

- (1) Subbidang Pemetaan Mutu mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program penjaminan mutu pendidikan, pemetaan mutu pendidikan, bahan koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.
- (2) Subbidang Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 898

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, penjaminan mutu pendidikan, pemetaan, bahan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan serta pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan dasar.

Pasal 899

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 898, Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penjaminan mutu pendidikan dasar;
- b. penyusunan program penjaminan mutu pendidikan dasar;

- c. pemetaan mutu pendidikan dasar;
- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar.

Pasal 900

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Subbidang Pemetaan Mutu; dan
- b. Subbidang Sistem Informasi.

Pasal 901

- (1) Subbidang Pemetaan Mutu mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program penjaminan mutu pendidikan, pemetaan mutu pendidikan, bahan koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar.
- (2) Subbidang Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar.

Pasal 902

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, penjaminan mutu pendidikan, pemetaan, bahan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan serta pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 903

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 902, Bidang Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan di bidang penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- b. penyusunan program penjaminan mutu pendidikan menengah;
- c. pemetaan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah;

- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 904

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Subbidang Pemetaan Mutu; dan
- b. Subbidang Sistem Informasi.

Pasal 905

- (1) Subbidang Pemetaan Mutu mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program penjaminan mutu pendidikan, pemetaan mutu pendidikan, bahan koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
- (2) Subbidang Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 906

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

Pasal 907

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 850 huruf e, Pasal 866 huruf d, Pasal 881 huruf d, dan Pasal 893 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.

- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PUSAT-PUSAT

Bagian Pertama Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan

Pasal 908

- (1) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan adalah unsur pelaksana tugas Kementerian di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.
- (2) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 909

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan evaluasi kegiatan di bidang teknologi pendidikan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan.

Pasal 910

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 909, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- b. pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, film, multimedia, dan web;
- c. pengembangan dan pengelolaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- d. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- e. pemantauan dan evaluasi di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;

- f. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan.

Pasal 911

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film;
- c. Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web;
- d. Bidang Pengembangan Jejaring; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 912

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 913

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 912, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 914

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 915

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, barang milik negara, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan bahan koordinasi kerja sama, dan urusan perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai, serta penyusunan laporan Pusat.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran serta urusan pembiayaan, perbendaharaan, evaluasi, dan laporan keuangan Pusat.

Pasal 916

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan teknologi, fasilitasi, pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film.

Pasal 917

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 916, Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film;
- b. pengembangan sistem pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film;
- c. analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film;
- d. penyiaran dan pengendalian program pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan teknologi pemantauan, pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film.

Pasal 918

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film terdiri atas:

- a. Subbidang Perancangan dan Produksi; dan
- b. Subbidang Penyiaran dan Pengendalian.

Pasal 919

- (1) Subbidang Perancangan dan Produksi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film.
- (2) Subbidang Penyiaran dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiaran dan pengendalian program, dan fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film.

Pasal 920

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan teknologi, fasilitasi, pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web.

Pasal 921

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 920, Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web;
- b. pengembangan sistem pembelajaran berbasis multimedia dan web;
- c. analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis multimedia dan web;
- d. aplikasi dan pengendalian program pembelajaran berbasis multimedia dan web;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web.

Pasal 922

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web terdiri atas:

- a. Subbidang Perancangan dan Produksi; dan
- b. Subbidang Aplikasi dan Pengendalian.

Pasal 923

- (1) Subbidang Perancangan dan Produksi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis multimedia dan web.
- (2) Subbidang Aplikasi dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan aplikasi dan pengendalian program, fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web.

Pasal 924

Bidang Pengembangan Jejaring mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, pengembangan, dan pengelolaan jejaring serta fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.

Pasal 925

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 924, Bidang Pengembangan Jejaring menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- b. pengkajian dan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- c. perancangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- d. pemeliharaan dan pengendalian jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.

Pasal 926

Bidang Pengembangan Jejaring terdiri atas:

- a. Subbidang Pengkajian dan Perancangan; dan
- b. Subbidang Pemeliharaan dan Pengendalian.

Pasal 927

- (1) Subbidang Pengkajian dan Perancangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengkajian, pengembangan, dan perancangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.
- (2) Subbidang Pemeliharaan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan pengendalian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.

Pasal 928

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat

Pasal 929

- (1) Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat adalah unsur pelaksana tugas Kementerian di bidang pengelolaan informasi dan publikasi pendidikan serta hubungan masyarakat.
- (2) Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 930

Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pengelolaan data dan informasi, pengembangan kemitraan, publikasi, dan pencitraan pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 931

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 930, Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang informasi dan hubungan masyarakat;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pengelolaan dan pembinaan kearsipan dan dokumen Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pengembangan kemitraan dengan lembaga, media, dan masyarakat;
- f. publikasi dan pencitraan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. koordinasi pelaksanaan publikasi kebijakan dan kegiatan strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. pemberian layanan informasi dan kehumasan bidang pendidikan dan Kebudayaan;
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan informasi dan hubungan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan administrasi Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 932

Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Informasi;
- c. Bidang Pengembangan Kemitraan;
- d. Bidang Pencitraan Publik; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 933

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 934

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 933, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang informasi dan hubungan masyarakat;

- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtangaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 935

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 936

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, barang milik negara, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan bantuan hukum, dan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, dan urusan perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai, serta penyusunan laporan Pusat.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pembiayaan, perbendaharaan, evaluasi, dan laporan keuangan Pusat.

Pasal 937

Bidang Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi pendidikan serta pengelolaan dan pembinaan arsip, dokumen, dan perpustakaan Kementerian.

Pasal 938

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 937, Bidang Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang informasi pendidikan dan kebudayaan;

- b. pengumpulan dan pengolahan informasi bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. penyajian dan layanan informasi bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pengelolaan arsip dan dokumentasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. penyusunan bahan pembinaan kearsipan dan dokumen di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- f. pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 939

Bidang Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Integrasi Informasi;
- b. Subbidang Arsip dan Dokumentasi; dan
- c. Subbidang Perpustakaan.

Pasal 940

- (1) Subbidang Integrasi Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Subbidang Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyusunan bahan pembinaan arsip dan dokumen Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbidang Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 941

Bidang Pengembangan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, dan fasilitasi kemitraan dengan lembaga negara, media, dan masyarakat.

Pasal 942

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 941, Bidang Pengembangan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan kemitraan;
- b. penyusunan rencana pengembangan kemitraan dengan lembaga negara, media, dan masyarakat;
- c. penyusunan bahan informasi Kementerian dalam pelaksanaan kemitraan dengan lembaga negara, media, dan masyarakat;

- d. koordinasi pelaksanaan kemitraan dengan lembaga negara, media, dan masyarakat; dan
- e. fasilitasi pelaksanaan kemitraan di lingkungan Kementerian.

Pasal 943

Bidang Pengembangan Kemitraan terdiri atas:

- a. Subbidang Kemitraan Lembaga Negara;
- b. Subbidang Kemitraan Media; dan
- c. Subbidang Kemitraan Lembaga Masyarakat.

Pasal 944

- (1) Subbidang Kemitraan Lembaga Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, rencana pengembangan, bahan informasi, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan kemitraan dengan lembaga negara.
- (2) Subbidang Kemitraan Media mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, rencana pengembangan, bahan informasi, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan kemitraan dengan media.
- (3) Subbidang Kemitraan Lembaga Masyarakat melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, rencana pengembangan, bahan informasi, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan kemitraan dengan masyarakat.

Pasal 945

Bidang Pencitraan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, kajian aspirasi masyarakat, publikasi di bidang pendidikan serta pencitraan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 946

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 945, Bidang Pencitraan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pencitraan publik;
- b. pengumpulan dan pengolahan aspirasi masyarakat;
- c. penyusunan tanggapan terhadap pengaduan masyarakat;
- d. analisis dan penyusunan bahan informasi di bidang pendidikan melalui media; dan
- e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi di bidang pendidikan dan kebudayaan dan pencitraan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 947

Bidang Pencitraan Publik terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan Aspirasi Masyarakat;
- b. Subbidang Pengelolaan Konten Media; dan
- c. Subbidang Publikasi.

Pasal 948

- (1) Subbidang Pengelolaan Aspirasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan tanggapan aspirasi masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Subbidang Pengelolaan Konten Media mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, analisis, dan penyusunan bahan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan melalui media.
- (3) Subbidang Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi dan penyusunan bahan publikasi di bidang pendidikan dan kebudayaan dan pencitraan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 949

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pusat Data dan Statistik Pendidikan

Pasal 950

- (1) Pusat Data dan Statistik Pendidikan adalah unsur pelaksana tugas Kementerian di bidang data dan statistik pendidikan.
- (2) Pusat Data dan Statistik Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 951

Pusat Data dan Statistik Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan statistik pendidikan.

Pasal 952

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 951, Pusat Data dan Statistik Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik pendidikan;
- b. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data dan statistik pendidikan;
- d. pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Pusat Data dan Statistik Pendidikan.

Pasal 953

Pusat Data dan Statistik Pendidikan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan;
- c. Bidang Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran;
- d. Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 954

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 955

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 954, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang data dan statistik pendidikan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 956

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 957

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, barang milik negara, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan bahan koordinasi kerja sama, dan urusan perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai serta penyusunan laporan Pusat.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta urusan pembiayaan, perbendaharaan, evaluasi, dan laporan keuangan Pusat.

Pasal 958

Bidang Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pengelolaan data dan statistik peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan tiap satuan pendidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 959

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 958, Bidang Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- b. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- c. pelaksanaan kompilasi, validasi dan integrasi data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan setiap satuan pendidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan; dan
- d. pengelolaan data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 960

Bidang Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Subbidang Validasi dan Integrasi Data Peserta Didik; dan
- b. Subbidang Validasi dan Integrasi Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 961

- (1) Subbidang Validasi dan Integrasi Data Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan data, kompilasi, validasi, dan integrasi serta pengelolaan data peserta didik pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.
- (2) Subbidang Validasi dan Integrasi Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan data, kompilasi, validasi, dan integrasi serta pengelolaan data pendidik dan tenaga kependidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 962

Bidang Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, dan pengelolaan data dan statistik data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 963

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 962, Bidang Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- b. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- c. pelaksanaan kompilasi, validasi, dan integrasi data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- d. pengelolaan data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 964

Bidang Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran terdiri atas:

- a. Subbidang Validasi dan Integrasi Data Satuan Pendidikan; dan
- b. Subbidang Validasi dan Integrasi Data Proses Pembelajaran.

Pasal 965

- (1) Subbidang Validasi dan Integrasi Data Satuan Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan data, kompilasi, validasi, dan integrasi serta pengelolaan data satuan pendidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.
- (2) Subbidang Validasi dan Integrasi Data Proses Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan data, kompilasi, validasi, dan integrasi serta pengelolaan data proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 966

Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, statistik pendidikan, dan pemberian layanan data serta koordinasi dan fasilitasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan.

Pasal 967

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 966, Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan;

- b. penyusunan statistik pendidikan;
- c. pemberian layanan data dan statistik pendidikan;
- d. pendayagunaan data dan statistik pendidikan; dan
- e. koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan.

Pasal 968

Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik terdiri atas:

- a. Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Dasar dan Menengah; dan
- b. Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Tinggi, Pendidikan Anak, Usia, Dini, Nonformal, dan Informal.

Pasal 969

- (1) Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, statistik pendidikan, dan pemberian layanan data serta koordinasi dan fasilitasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (2) Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Tinggi, Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, statistik pendidikan, dan pemberian layanan data serta koordinasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi, pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 970

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ke Empat
Pusat Arkeologi Nasional

Pasal 971

- (1) Pusat Arkeologi Nasional adalah unsur pelaksana tugas Kementerian di bidang arkeologi.
- (2) Pusat Arkeologi Nasional dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 972

Pusat Arkeologi Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penelitian di bidang arkeologi.

Pasal 973

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 972, Pusat Arkeologi Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian arkeologi;
- b. penyusunan program penelitian di bidang arkeologi;
- c. pelaksanaan penelitian di bidang arkeologi;
- d. pelaksanaan konservasi dan arkeometri di bidang arkeologi;
- e. fasilitasi pelaksanaan penelitian di bidang arkeologi ;
- f. pelaksanaan kerja sama penelitian di bidang arkeologi;
- g. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi di bidang arkeologi;
- h. pemantauan , evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian di bidang arkeologi; dan
- i. pelaksanaan administrasi Pusat Arkeologi Nasional .

Pasal 974

Pusat Arkeologi Nasional terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha
- b. Bidang Program dan Kerja Sama;
- c. Bidang Data dan Informasi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 975

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, persuratan dan kearsipan, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 976

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 975, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. pengelolaan barang milik negara; dan
- h. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 977

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 978

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, keprotokolan, perpustakaan dan pengelolaan barang milik negara serta penyusunan laporan Pusat.

Pasal 979

Bidang Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan konservasi dan arkeometri, fasilitasi serta kerja sama di bidang penelitian arkeologi.

Pasal 980

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 979, Bidang Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang program dan kerja sama;
- b. penyusunan program penelitian di bidang arkeologi;
- c. pelaksanaan penelitian di bidang arkeologi;
- d. pelaksanaan konservasi dan arkeometri di bidang arkeologi;
- e. fasilitasi pelaksanaan penelitian di bidang arkeologi;
- f. pelaksanaan kerja sama penelitian di bidang arkeologi;
- g. pemantauan dan evaluasi program dan kerja sama penelitian di bidang arkeologi; dan
- h. penyusunan laporan pelaksanaan penelitian di bidang arkeologi.

Pasal 981

Bidang Program dan Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 982

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan konservasi dan arkeometri serta fasilitasi dan penyusunan laporan hasil penelitian di bidang arkeologi.
- (2) Subbidang Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, dan kerja sama di bidang penelitian di bidang arkeologi.

Pasal 983

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta publikasi hasil penelitian arkeologi.

Pasal 984

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 983, Bidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data hasil penelitian di bidang arkeologi;
- b. penyajian data dan informasi hasil penelitian di bidang arkeologi; dan
- c. publikasi hasil penelitian di bidang arkeologi.

Pasal 985

Bidang Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Data; dan
- b. Subbidang Informasi.

Pasal 986

- (1) Subbidang Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data hasil penelitian di bidang arkeologi.
- (2) Subbidang Informasi mempunyai tugas melakukan penyajian data dan informasi serta publikasi hasil penelitian di bidang arkeologi.

Pasal 987

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV STAF AHLI

Pasal 988

Staf Ahli Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 989

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri mengenai masalah tertentu sesuai bidang keahliannya, yang tidak menjadi bidang tugas Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan, dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 990

Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Hukum;
- b. Staf Ahli Bidang Sosial dan Ekonomi Pendidikan;
- c. Staf Ahli Bidang Kerja Sama Internasional;
- d. Staf Ahli Bidang Organisasi dan Manajemen; dan
- e. Staf Ahli Bidang Budaya dan Psikologi Pendidikan.

Pasal 991

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengenai masalah hukum.
- (2) Staf Ahli Bidang Sosial dan Ekonomi Pendidikan mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengenai masalah sosial dan ekonomi pendidikan.

- (3) Staf Ahli Bidang Kerja Sama Internasional mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengenai masalah kerja sama internasional.
- (4) Staf Ahli Bidang Organisasi dan Manajemen mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengenai masalah organisasi dan manajemen.
- (5) Staf Ahli Bidang Budaya dan Psikologi Pendidikan mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengenai masalah budaya dan psikologi pendidikan.

Pasal 992

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 990 dan Pasal 991, Staf Ahli secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

BAB XV ESELONISASI

Pasal 993

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan adalah jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli Menteri adalah jabatan struktural eselon I.b atau serendah-rendahnya eselon II.a.
- (3) Kepala Biro, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Badan, dan Kepala Pusat adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Subbidang adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB XVI TATA KERJA

Pasal 994

Setiap satuan kerja membantu pimpinan organisasi dalam melaksanakan tugas di bidang tugasnya masing-masing sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 995

Dalam melaksanakan tugas, setiap satuan kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta dengan instansi di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 996

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 997

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 998

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing, dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 999

Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 1000

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 1001

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 1002

Rincian tugas masing-masing unit kerja eselon I sebagai penjabaran tugas dan fungsi dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 1003

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional, masih tetap dilaksanakan sampai dengan ditetapkannya organisasi dan tata kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan ketentuan pelaksanaan sesuai dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 1004

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 1005

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini, ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur Negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 1006

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Januari 2012

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 2 Maret 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 257

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM
NIP 196108281987031003

