

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 44 Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah memperoleh persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berdasarkan surat Nomor B/1067/M.PANRB/03/2015;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
 5. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 – 2019;

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.

Pasal 2

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta pengelolaan kebudayaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta pengelolaan kebudayaan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta pengelolaan kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu dan kesejahteraan guru dan pendidik lainnya, serta tenaga kependidikan;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di daerah;
- h. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan; dan
- j. pelaksanaan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 4

Susunan organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan;
- c. Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- d. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah;
- e. Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- f. Inspektorat Jenderal;
- g. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- h. Badan Penelitian dan Pengembangan;
- i. Staf Ahli Bidang Inovasi dan Daya Saing;
- j. Staf Ahli Bidang Hubungan Pusat dan Daerah;
- k. Staf Ahli Bidang Pembangunan Karakter; dan
- l. Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB II SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri

Pasal 9

Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta pembinaan dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, 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, kegiatan, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. sinkronisasi program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah;
- d. pembinaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. koordinasi dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. fasilitasi UNESCO, atase pendidikan dan kebudayaan, dan pembinaan sekolah Indonesia di luar negeri;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta kerja sama luar negeri; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 11

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 12

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

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Perencanaan Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 14

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 15

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan serta sinkronisasi penyusunan rencana program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, guru, dan tenaga kependidikan.
- (2) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat-Pusat serta sinkronisasi program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, dan penelitian dan pengembangan.
- (3) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran III mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Inspektorat Jenderal serta sinkronisasi program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah bidang kebudayaan, bahasa, dan pengawasan.

Pasal 16

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

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 18

Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program terdiri atas:

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

Pasal 19

- (1) Subbagian Kebijakan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi, 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, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data dan informasi perencanaan pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 20

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

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pembinaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyusunan bahan koordinasi dan penyelenggaraan 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 22

Bagian Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

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

Pasal 23

- (1) Subbagian Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, koordinasi, dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri 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 penyusunan bahan pembinaan, koordinasi, dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri 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 Regional dan Multilateral mempunyai tugas penyusunan bahan pembinaan, koordinasi, dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan yang bersifat regional dan multilateral.

Pasal 24

Bagian Fasilitasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi UNESCO, atase pendidikan dan kebudayaan, pembinaan sekolah Indonesia di luar negeri, dan pemberian layanan tamu asing dan beasiswa Republik Indonesia.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Fasilitasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi dan administrasi kegiatan UNESCO;
- b. fasilitasi atase pendidikan dan kebudayaan;
- c. fasilitasi pembinaan sekolah Indonesia di luar negeri;
- d. pemberian layanan tamu asing dan beasiswa Republik Indonesia; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 26

Bagian Fasilitasi Internasional terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi UNESCO;
- b. Subbagian Fasilitasi Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 27

- (1) Subbagian Fasilitasi UNESCO mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan fasilitasi dan administrasi kegiatan Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO.
- (2) Subbagian Fasilitasi Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan fasilitasi atase pendidikan dan kebudayaan dan pembinaan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Biro serta pemberian layanan tamu asing dan beasiswa Republik Indonesia.

Bagian Keempat
Biro Keuangan

Pasal 28

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan dan pembiayaan, akuntansi dan pelaporan keuangan, dan inventarisasi dan pelaporan barang milik negara, serta pembinaan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 29

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

- a. pelaksanaan pembinaan perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pembinaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan barang milik negara Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. penyusunan laporan dan pembinaan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 30

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perbendaharaan dan Pembiayaan;
- b. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- c. Bagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara; dan
- d. Bagian Akuntabilitas Kinerja.

Pasal 31

Bagian Perbendaharaan dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Perbendaharaan dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pembinaan perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan bahan penyelesaian masalah kerugian negara dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perbendaharaan dan anggaran di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 33

Bagian Perbendaharaan dan Pembiayaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Pembiayaan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 34

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

Pasal 35

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan akuntansi, penyusunan laporan keuangan, dan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 37

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 38

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, dokumen dan perhitungan anggaran, penyusunan neraca dan laporan keuangan, dan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, dokumen dan perhitungan anggaran, penyusunan neraca dan laporan keuangan, dan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat-Pusat.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan sistem akuntansi, verifikasi, dokumen dan perhitungan anggaran, penyusunan neraca dan laporan keuangan, dan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 39

Bagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan, inventarisasi, dan laporan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pelaksanaan verifikasi inventarisasi barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- c. penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 41

Bagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara II; dan
- c. Subbagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III.

Pasal 42

- (1) Subbagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, verifikasi inventarisasi, dan penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

- (2) Subbagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, verifikasi inventarisasi, dan penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat-Pusat.
- (3) Subbagian Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan, verifikasi inventarisasi, dan penyusunan laporan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 43

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

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 45

Bagian Akuntabilitas Kinerja terdiri atas:

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

Pasal 46

- (1) Subbagian Akuntabilitas Kinerja I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pengembangan sistem, pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja II mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pengembangan sistem, pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat-Pusat.

- (3) Subbagian Akuntabilitas Kinerja III mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pengembangan sistem, pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Inspektorat Jenderal.

Bagian Kelima
Biro Kepegawaian

Pasal 47

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

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan koordinasi pengendalian formasi guru;
- b. pelaksanaan pemetaan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pelaksanaan urusan pengadaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pelaksanaan urusan pembinaan dan disiplin pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pelaksanaan urusan pengembangan pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan promosi dan mutasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. pelaksanaan urusan pemberian penghargaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. pengembangan sistem informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- j. pengembangan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- k. pelaksanaan urusan tata naskah dan layanan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 49

Biro Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Pemetaan Kompetensi;
- b. Bagian Pengembangan dan Penghargaan;
- c. Bagian Mutasi; dan
- d. Bagian Sistem Informasi dan Kinerja.

Pasal 50

Bagian Perencanaan dan Pemetaan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, pemetaan kompetensi, dan pengadaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Perencanaan dan Pemetaan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan koordinasi pengendalian formasi guru;
- b. penyusunan bahan rencana pengadaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan bahan pengendalian formasi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. penyusunan bahan koordinasi pengadaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pelaksanaan urusan pengangkatan dan penetapan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pelaksanaan pemetaan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 52

Bagian Perencanaan dan Pemetaan Kompetensi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan;
- b. Subbagian Pemetaan Kompetensi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 53

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rencana pengadaan pegawai, pengendalian formasi pegawai, koordinasi pengadaan pegawai, dan urusan pengangkatan dan penetapan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta penyusunan bahan koordinasi pengendalian formasi guru.
- (2) Subbagian Pemetaan Kompetensi mempunyai tugas melakukan pemetaan kompetensi 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 54

Bagian Pengembangan dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengembangan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan penyusunan bahan pemberian penghargaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Pengembangan dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pengembangan sistem karir pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan peningkatan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan bahan evaluasi sistem karir pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pelaksanaan urusan disiplin pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- e. penyusunan bahan pemberian penghargaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 56

Bagian Pengembangan dan Penghargaan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Sistem Karir;
- b. Subbagian Peningkatan Kompetensi; dan
- c. Subbagian Disiplin dan Penghargaan.

Pasal 57

- (1) Subbagian Pengembangan Sistem Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pengembangan dan evaluasi karir pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan peningkatan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Disiplin dan Penghargaan mempunyai tugas melakukan urusan disiplin dan penyusunan bahan pemberian penghargaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 58

Bagian Mutasi mempunyai tugas melaksanakan urusan promosi dan mutasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional serta penyusunan bahan penetapan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Mutasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional;
- b. pelaksanaan urusan penugasan atase pendidikan, wakil tetap Republik Indonesia di UNESCO, dan guru pada sekolah Indonesia di luar negeri;
- c. penyusunan bahan penetapan jabatan dan pangkat guru madya golongan ruang IV/b ke atas, guru sekolah Indonesia di luar negeri, dan penyetaraan jabatan dan pangkat guru bukan Pegawai Negeri Sipil; dan
- d. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 60

Bagian Mutasi terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
- b. Subbagian Mutasi Tenaga Fungsional; dan
- c. Subbagian Pemberhentian.

Pasal 61

- (1) Subbagian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi dan administrasi serta urusan penugasan Atase Pendidikan dan Wakil tetap Republik Indonesia di UNESCO.
- (2) Subbagian Mutasi Tenaga Fungsional mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan pemberhentian jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta penyusunan bahan penetapan jabatan dan pangkat guru madya golongan ruang IV/b ke atas guru sekolah Indonesia di luar negeri, dan penyetaraan jabatan dan pangkat guru bukan Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Subbagian Pemberhentian mempunyai tugas melakukan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 62

Bagian Sistem Informasi dan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengembangan sistem informasi dan pengembangan penilaian kinerja pegawai serta urusan tata naskah dan layanan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Sistem Informasi dan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data dan informasi pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pengembangan penilaian kinerja pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- c. pelaksanaan urusan tata naskah dan layanan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 64

Bagian Sistem Informasi dan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi;
- b. Subbagian Kinerja; dan
- c. Subbagian Tata Naskah Kepegawaian.

Pasal 65

- (1) Subbagian Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pengembangan sistem dan pengelolaan data dan informasi pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- (2) Subbagian Kinerja mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pengembangan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Tata Naskah Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata naskah dan layanan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Keenam
Biro Hukum dan Organisasi

Pasal 66

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

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, 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 advokasi dan bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pengkajian dan pengembangan kelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pelaksanaan evaluasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pengkajian, pembinaan, dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. pengkajian, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. pelaksanaan analisis jabatan dan penyajian informasi jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi dan bantuan hukum, kelembagaan, ketatalaksanaan, dan analisis jabatan di daerah; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 68

Biro Hukum dan Organisasi terdiri atas:

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

Pasal 69

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

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, 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. penyusunan bahan koordinasi, harmonisasi, dan uji publik rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. penyusunan bahan pembinaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan di daerah; dan
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 71

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 72

- (1) Subbagian Peraturan Perundang-Undangangan I mempunyai tugas melakukan penelaahan, pengkajian, penyusunan rancangan, penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan, harmonisasi, uji publik, fasilitasi, sosialisasi, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, guru dan tenaga kependidikan.
- (2) Subbagian Peraturan Perundang-Undangangan II mempunyai tugas melakukan penelaahan, pengkajian, penyusunan rancangan, penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan, harmonisasi, uji publik, fasilitasi, sosialisasi, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pelayanan administrasi, penelitian dan pengembangan, teknologi informasi dan komunikasi, data dan statistik, dan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (3) Subbagian Peraturan Perundang-Undangangan III mempunyai tugas melakukan penelaahan, pengkajian, penyusunan rancangan, penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan, harmonisasi, uji publik, fasilitasi, sosialisasi, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kebudayaan, bahasa, dan pengawasan.

Pasal 73

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

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Advokasi dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 75

Bagian Advokasi dan Bantuan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 76

- (1) Subbagian Advokasi dan Bantuan Hukum I mempunyai tugas melakukan pengkajian kasus dan masalah hukum, penyusunan bahan pemberian nasehat dan pertimbangan hukum, pemberian advokasi dan bantuan hukum, inventarisasi perkara dan penyusunan yurisprudensi, dan penyusunan bahan koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Subbagian Advokasi dan Bantuan Hukum II mempunyai tugas melakukan pengkajian kasus dan masalah hukum, penyusunan bahan pemberian nasehat dan pertimbangan hukum, pemberian advokasi dan bantuan hukum, inventarisasi perkara dan penyusunan yurisprudensi, dan penyusunan bahan koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat-Pusat.
- (3) Subbagian Advokasi dan Bantuan Hukum III mempunyai tugas melakukan pengkajian kasus dan masalah hukum, penyusunan bahan pemberian nasehat dan pertimbangan hukum, pemberian advokasi dan bantuan hukum, inventarisasi perkara dan penyusunan yurisprudensi, dan penyusunan bahan koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 77

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan bahan pembinaan, pengembangan, dan evaluasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta penyajian data dan informasi dan fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penelaahan dan penilaian usul pelebagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. penyusunan bahan pembahasan usul pelebagaan unit organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. evaluasi kelembagaan unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. penyajian data dan informasi kelembagaan pengelola pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah; dan
- g. fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah.

Pasal 79

Bagian Kelembagaan terdiri atas:

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

Pasal 80

- (1) Subbagian Kelembagaan I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan, penelaahan dan penilaian usul, penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi, penyusunan bahan usul pelebagaan, dan evaluasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan serta penyajian data dan informasi dan fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan dasar dan pendidikan menengah di pusat dan daerah.
- (2) Subbagian Kelembagaan II mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan, penelaahan dan penilaian usul, penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi, penyusunan bahan usul pelebagaan, dan evaluasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pusat-Pusat serta penyajian data dan informasi dan fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat di pusat dan daerah.

- (3) Subbagian Kelembagaan III mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan, penelaahan dan penilaian usul, penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi, penyusunan bahan usul pelembagaan, dan evaluasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dan Inspektorat Jenderal serta penyajian data dan informasi dan fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola kebudayaan dan kebahasaan di pusat dan daerah.

Pasal 81

Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengembangan, penyusunan bahan pembinaan ketatalaksanaan, analisis jabatan, dan penyajian informasi jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta penyusunan kompetensi jabatan teknis pada unit pengelola pendidikan dan kebudayaan di daerah.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, 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 analisis beban kerja;
- d. penyusunan bahan penetapan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. penyusunan kompetensi jabatan teknis pada unit pengelola pendidikan dan kebudayaan di daerah;
- f. penyusunan peta bisnis proses serta sistem dan prosedur kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. pengkajian, pembinaan, dan pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. evaluasi pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. pengadministrasian dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 83

Bagian Ketatalaksanaan terdiri atas:

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

Pasal 84

- (1) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data jabatan, analisis jabatan, penyajian informasi jabatan, fasilitasi analisis jabatan, analisis beban kerja jabatan, penyusunan bahan penetapan jabatan fungsional, dan evaluasi pelaksanaan analisis jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta penyusunan kompetensi jabatan teknis pada pengelola pendidikan dan kebudayaan di daerah.

- (2) Subbagian Sistem dan Prosedur mempunyai tugas melakukan pengkajian, pengembangan, penyusunan bahan peta bisnis proses, sistem dan prosedur kerja, pelayanan publik, dan evaluasi pelaksanaan 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.

Bagian Ketujuh
Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat

Pasal 85

Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan informasi, publikasi, hubungan antarlembaga, dan layanan masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan antarlembaga;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan publikasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, dan media;
- e. pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pemberian layanan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- g. koordinasi dan pelaksanaan layanan masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan informasi, publikasi, hubungan antarlembaga, dan layanan masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 87

Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Informasi;
- b. Bagian Publikasi;
- c. Bagian Hubungan Antarlembaga; dan
- d. Bagian Layanan Terpadu.

Pasal 88

Bagian Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan koordinasi serta pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pelayanan data dan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan koordinasi di bidang informasi pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan serta penyajian informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pemberian layanan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan melalui laman dan media sosial; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 90

Bagian Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Penyediaan Informasi;
- b. Subbagian Layanan Informasi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 91

- (1) Subbagian Penyediaan Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi serta pengumpulan, pengolahan, dan penyajian informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Subbagian Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan melalui laman dan media sosial.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 92

Bagian Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan publikasi di bidang pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan koordinasi dan publikasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan aspirasi masyarakat;
- c. penyusunan tanggapan terhadap aspirasi masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- d. pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 94

Bagian Publikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Aspirasi Masyarakat;
- b. Subbagian Publikasi; dan
- c. Subbagian Perpustakaan.

Pasal 95

- (1) Subbagian Aspirasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan aspirasi masyarakat, dan penyusunan tanggapan terhadap aspirasi masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Subbagian Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan publikasi di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Subbagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 96

Bagian Hubungan Antarlembaga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, dan media di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Hubungan Antarlembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, dan media di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. fasilitasi pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, dan media;
- c. evaluasi pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, dan media; dan
- d. penyusunan laporan pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, dan media.

Pasal 98

Bagian Hubungan Antarlembaga terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Lembaga Negara dan Pemerintah;
- b. Subbagian Hubungan Media; dan
- c. Subbagian Hubungan Lembaga Masyarakat.

Pasal 99

- (1) Subbagian Hubungan Lembaga Negara dan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, pelaksanaan, fasilitasi, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara dan pemerintah.
- (2) Subbagian Hubungan Media mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, pelaksanaan, fasilitasi, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan hubungan dengan media.
- (3) Subbagian Hubungan Lembaga Masyarakat melakukan penyusunan bahan koordinasi, pelaksanaan, fasilitasi, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan hubungan dengan lembaga masyarakat.

Pasal 100

Bagian Layanan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan pemberian layanan terpadu di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bagian Layanan Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan koordinasi pemberian layanan terpadu di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pemberian layanan terpadu di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- c. evaluasi dan laporan pelaksanaan pemberian layanan terpadu di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 102

Bagian Layanan Terpadu terdiri atas:

- a. Subbagian Layanan Satuan Pendidikan;
- b. Subbagian Layanan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
- c. Subbagian Layanan Bahasa dan Kebudayaan.

Pasal 103

- (1) Subbagian Layanan Satuan Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan laporan pemberian layanan terpadu di bidang satuan pendidikan.
- (2) Subbagian Layanan Pendidik dan Tenaga Kependidikan melakukan penyusunan bahan koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan laporan pemberian layanan terpadu di bidang pendidik dan tenaga kependidikan.
- (3) Subbagian Layanan Bahasa dan Kebudayaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan laporan pemberian layanan terpadu di bidang layanan bahasa dan kebudayaan.

Bagian Kedelapan Biro Umum

Pasal 104

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan gaji, urusan ketatausahaan, pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan, barang milik negara, serta kerumahtanggaan dan keprotokolan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan gaji;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan;

- d. pembinaan dan pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kearsipan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. penatausahaan barang milik negara Biro; dan
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 106

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan dan Gaji;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Bagian Barang Milik Negara; dan
- d. Bagian Rumah Tangga dan Protokol.

Pasal 107

Bagian Keuangan dan Gaji mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan gaji, pelaporan serta tunjangan lainnya di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bagian Keuangan dan Gaji menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- b. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan lainnya di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- c. penyusunan laporan keuangan Biro.

Pasal 109

Bagian Keuangan dan Gaji terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Gaji; dan
- c. Subbagian Pelaporan.

Pasal 110

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perencanaan anggaran serta penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Biro.
- (2) Subbagian Gaji mempunyai tugas melakukan urusan gaji, belanja pegawai, dan tunjangan lainnya di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Biro.

Pasal 111

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta urusan tata usaha pimpinan.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 113

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan;
- b. Subbagian Kearsipan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan.

Pasal 114

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

Pasal 115

Bagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan, pengadaan, pendayagunaan, penghapusan, dan penatausahaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Bagian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 117

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Pendayagunaan dan Penghapusan.

Pasal 118

- (1) Subbagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta urusan layanan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan barang milik negara Biro.
- (3) Subbagian Pendayagunaan dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan urusan pendayagunaan dan penghapusan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 119

Bagian Rumah Tangga dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan keprotokolan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Bagian Rumah Tangga dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian Biro;
- c. pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 121

Bagian Rumah Tangga dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Pemeliharaan; dan
- c. Subbagian Protokol.

Pasal 122

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pengaturan penggunaan kendaraan dan rumah dinas, dan pengelolaan poliklinik di lingkungan Sekretariat Jenderal serta urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian Biro.
- (2) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan pemeliharaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Protokol melakukan urusan keprotokolan dan penerimaan tamu di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB III
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 123

- (1) Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 124

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan rencana kebutuhan dan pengendalian formasi, pengembangan karir, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, pemindahan, dan peningkatan kesejahteraan guru dan pendidik lainnya;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan rencana kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, pemindahan lintas daerah provinsi, dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- g. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 126

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan;
- b. Direktorat Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- c. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar;
- d. Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah; dan
- e. Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Pasal 127

Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 129

Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama; dan
- d. Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 130

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

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- c. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan;

- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 132

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 133

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

Pasal 134

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 136

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 137

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (2) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Pasal 138

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi, tata laksana, kerja sama, dan kehumasan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- b. penyusunan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di bidang guru dan tenaga kependidikan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan.

Pasal 140

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 141

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, dan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan.

Pasal 142

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 144

Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 145

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, dan kendaraan dinas, serta poliklinik di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 146

Direktorat Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Direktorat Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- c. penyusunan rencana kebutuhan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan, serta pengendalian formasi guru dan pendidik lainnya pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- d. peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- e. penilaian kinerja dan pengembangan karir guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- f. pemindahan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- g. peningkatan kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- j. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri; dan
- k. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 148

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi;
- c. Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir;
- d. Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan;
- e. Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 149

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, dan laporan Direktorat.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 151

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 152

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan program, kegiatan, anggaran, penyajian data dan informasi, serta bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri;
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan kerja sama di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat Indonesia di luar negeri, serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 153

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, rencana kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, dan pemindahan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan dan penyusunan bahan pengendalian formasi guru dan pendidik lainnya pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. penyusunan bahan perencanaan kebutuhan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan bahan pengendalian formasi guru dan pendidik lainnya pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. penyusunan bahan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. penyusunan bahan pemindahan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 155

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi terdiri atas:

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

Pasal 156

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, rencana kebutuhan, pemindahan, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan dan penyusunan bahan pengendalian formasi guru dan pendidik lainnya pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

- (2) Seksi Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi peningkatan kualifikasi dan kompetensi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 157

Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, penilaian kinerja, dan pengembangan karir guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru, pendidik lainnya dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. penyusunan bahan penilaian kinerja guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan bahan pengembangan karir guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru, pendidik lainnya dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru, pendidik lainnya dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru, pendidik lainnya dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 159

Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir terdiri atas:

- a. Seksi Penilaian Kinerja; dan
- b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 160

- (1) Seksi Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, penilaian kinerja, evaluasi dan laporan di bidang penilaian kinerja guru, pendidik lainnya dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

- (2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pengembangan karir, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan karir guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 161

Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan, serta penyusunan bahan pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru dan pendidik lainnya pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. penyusunan bahan pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru dan pendidik lainnya pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 163

Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Seksi Kesejahteraan; dan
- b. Seksi Penghargaan dan Pelindungan.

Pasal 164

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kesejahteraan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan serta penyusunan bahan pemberian kesejahteraan guru dan pendidik lainnya pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

- (2) Seksi Penghargaan dan Pelindungan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian penghargaan dan pelindungan, evaluasi dan laporan di bidang penghargaan dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 165

Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, kesejahteraan, penghargaan dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. penyusunan bahan perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan dan pelindungan guru dan pendidik lainnya pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 167

Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Khusus; dan
- b. Seksi Pendidikan Layanan Khusus dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri.

Pasal 168

- (1) Seksi Pendidikan Khusus mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan khusus pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (2) Seksi Pendidikan Layanan Khusus dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 169

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

Bagian Kelima

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar

Pasal 170

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- c. penyusunan rencana kebutuhan dan pengendalian formasi guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;

- d. peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- e. penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- f. pemindahan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- g. peningkatan kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar; dan
- k. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 172

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi;
- c. Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir;
- d. Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan;
- e. Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 173

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, dan laporan Direktorat.

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;

- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 175

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 176

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan program, kegiatan, anggaran, penyajian data dan informasi serta bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan kerja sama di bidang pembinaan guru pada pendidikan dasar, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar, serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 177

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, rencana kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, dan pemindahan guru pada pendidikan dasar.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan dasar;
- b. penyusunan bahan perencanaan kebutuhan guru pada pendidikan dasar;
- c. penyusunan bahan pengendalian formasi guru pada pendidikan dasar;
- d. penyusunan bahan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan dasar;
- e. penyusunan bahan pemindahan guru pada pendidikan dasar;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan dasar;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan dasar; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan dasar.

Pasal 179

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi terdiri atas:

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

Pasal 180

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, rencana kebutuhan, pengendalian formasi, pemindahan, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan guru pada pendidikan dasar.
- (2) Seksi Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi peningkatan kualifikasi dan kompetensi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan dasar.

Pasal 181

Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, penilaian kinerja, dan pengembangan karir guru pada pendidikan dasar.

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan dasar;
- b. penyusunan bahan penilaian kinerja guru pada pendidikan dasar;
- c. penyusunan bahan pengembangan karir guru pada pendidikan dasar;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan dasar;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan dasar; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan dasar.

Pasal 183

Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir terdiri atas:

- a. Seksi Penilaian Kinerja; dan
- b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 184

- (1) Seksi Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, penilaian kinerja, evaluasi dan laporan di bidang penilaian kinerja guru pada pendidikan dasar.

- (2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pengembangan karir, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan karir guru pada pendidikan dasar.

Pasal 185

Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan dasar.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan dasar;
- b. penyusunan bahan pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan dasar;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesejahteraan, penghargaan dan pelindungan guru pada pendidikan dasar;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan dasar; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan dasar.

Pasal 187

Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Seksi Kesejahteraan; dan
- b. Seksi Penghargaan dan Pelindungan.

Pasal 188

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian kesejahteraan, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kesejahteraan guru pada pendidikan dasar.
- (2) Seksi Penghargaan dan Pelindungan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian penghargaan dan pelindungan, evaluasi dan laporan di bidang penghargaan dan pelindungan guru pada pendidikan dasar.

Pasal 189

Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar.

Pasal 190

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja dan pengembangan karir, kesejahteraan serta penghargaan dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- b. penyusunan bahan perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar.

Pasal 191

Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Khusus; dan
- b. Seksi Pendidikan Layanan Khusus dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri.

Pasal 192

- (1) Seksi Pendidikan Khusus mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru pendidikan khusus pada pendidikan dasar.
- (2) Seksi Pendidikan Layanan Khusus dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru pendidikan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar.

Pasal 193

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

Bagian Keenam

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah

Pasal 194

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah.

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- c. penyusunan rencana kebutuhan dan pengendalian formasi guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- d. peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan menengah pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- e. penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan menengah pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- f. pemindahan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;

- g. peningkatan kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah serta pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah; dan
- k. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 196

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi;
- c. Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir;
- d. Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan;
- e. Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 197

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, dan laporan Direktorat.

Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 199

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 200

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan program, kegiatan, anggaran, penyajian data dan informasi serta bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan kerja sama di bidang pembinaan guru pada pendidikan menengah, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 201

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, rencana kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, dan pemindahan guru pada pendidikan menengah.

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan perencanaan kebutuhan guru pada pendidikan menengah;
- c. penyusunan bahan pengendalian formasi guru pada pendidikan menengah;
- d. penyusunan bahan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan menengah;
- e. penyusunan bahan pemindahan guru pada pendidikan menengah;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan menengah;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan menengah; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan menengah.

Pasal 203

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi terdiri atas:

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

Pasal 204

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, rencana kebutuhan, pengendalian formasi, pemindahan, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan guru pada pendidikan menengah.
- (2) Seksi Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi peningkatan kualifikasi dan kompetensi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru pada pendidikan menengah.

Pasal 205

Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, penilaian kinerja, dan pengembangan karir guru pada pendidikan menengah.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan penilaian kinerja guru pada pendidikan menengah;
- c. penyusunan bahan pengembangan karir guru pada pendidikan menengah;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan menengah;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan menengah; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir guru pada pendidikan menengah.

Pasal 207

Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir terdiri atas:

- a. Seksi Penilaian Kinerja; dan
- b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 208

- (1) Seksi Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, penilaian kinerja, evaluasi dan laporan di bidang penilaian kinerja guru pada pendidikan menengah.

- (2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pengembangan karir, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan karir guru pada pendidikan menengah.

Pasal 209

Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan menengah.

Pasal 210

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan menengah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesejahteraan, penghargaan dan pelindungan guru pada pendidikan menengah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan menengah; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan guru pada pendidikan menengah.

Pasal 211

Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Seksi Kesejahteraan; dan
- b. Seksi Penghargaan dan Pelindungan.

Pasal 212

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian kesejahteraan, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kesejahteraan guru pada pendidikan menengah.
- (2) Seksi Penghargaan dan Pelindungan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian penghargaan dan pelindungan, evaluasi dan laporan di bidang penghargaan dan pelindungan guru pada pendidikan menengah.

Pasal 213

Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah.

Pasal 214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja dan pengembangan karir, kesejahteraan serta penghargaan dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah.

Pasal 215

Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Khusus; dan
- b. Seksi Pendidikan Layanan Khusus dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri.

Pasal 216

- (1) Seksi Pendidikan Khusus mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di

bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru pendidikan khusus pada pendidikan menengah.

- (2) Seksi Pendidikan Layanan Khusus dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru pendidikan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan menengah.

Pasal 217

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

Bagian Ketujuh Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah

Pasal 218

Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan menengah.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- d. peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- e. penilaian kinerja dan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;

- f. pemindahan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- g. peningkatan kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah; dan
- k. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 220

Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi;
- c. Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir;
- d. Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan ;
- e. Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 221

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, dan laporan Direktorat.

Pasal 222

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;

- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 223

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 224

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan program, kegiatan, anggaran, penyajian data dan informasi, serta bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan kerja sama di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah, serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 225

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, rencana kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, dan pemindahan lintas daerah provinsi tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan perencanaan kebutuhan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- c. penyusunan bahan pemindahan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- d. penyusunan bahan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;

- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 227

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi terdiri atas:

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

Pasal 228

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, rencana kebutuhan, pemindahan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (2) Seksi Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 229

Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, penilaian kinerja, dan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 230

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229, Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan penilaian kinerja tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- c. penyusunan bahan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah; dan

- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penilaian kinerja dan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 231

Subdirektorat Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir terdiri atas:

- a. Seksi Penilaian Kinerja; dan
- b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 232

- (1) Seksi Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, penilaian kinerja, evaluasi dan laporan di bidang penilaian kinerja tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pengembangan karir, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 233

Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 234

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesejahteraan, penghargaan dan pelindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 235

Subdirektorat Kesejahteraan, Penghargaan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Seksi Kesejahteraan; dan
- b. Seksi Penghargaan dan Pelindungan.

Pasal 236

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, peningkatan kesejahteraan, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (2) Seksi Penghargaan dan Pelindungan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pemberian penghargaan dan pelindungan, evaluasi dan laporan di bidang penghargaan dan pelindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 237

Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, perencanaan kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan perencanaan kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan

pelindungan tenaga kependidikan pendidikan khusus, dan pendidikan layanan khusus, serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 239

Subdirektorat Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan Khusus, dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Khusus; dan
- b. Seksi Pendidikan Layanan Khusus dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri.

Pasal 240

- (1) Seksi Pendidikan Khusus mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pendidikan khusus pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (2) Seksi Pendidikan Layanan Khusus dan Satuan Pendidikan Indonesia Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karir, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan pelindungan tenaga kependidikan pendidikan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 241

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

BAB IV DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 242

- (1) Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 243

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, fasilitasi sumber daya, pemberian izin dan kerja sama penyelenggaraan satuan dan/atau program yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, dan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 245

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- b. Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keluarga;
- d. Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan; dan
- e. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 246

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

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 248

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum dan Kerja Sama.

Pasal 249

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

Pasal 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 251

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 252

- (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 dan pendidikan masyarakat.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 253

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 255

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 256

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 257

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi, tata laksana serta urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. penyusunan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 259

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 260

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

Pasal 261

Bagian Umum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan serta penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Bagian Umum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 263

Bagian Umum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 264

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana, pengaturan penggunaan sarana, prasarana, dan kendaraan dinas serta pengelolaan poliklinik 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 anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 265

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini.

Pasal 266

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan anak usia dini;

- e. pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, serta kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini;
- f. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan anak usia dini;
- i. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan anak usia dini; dan
- j. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 267

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Kurikulum;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 268

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

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan dan fasilitasi pendanaan pendidikan anak usia dini;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta pendanaan pendidikan anak usia dini; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 270

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 271

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan fasilitasi pendanaan pendidikan anak usia dini.

- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat dan pelaksanaan fasilitasi pendanaan pendidikan anak usia dini serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 272

Subdirektorat Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan fasilitasi penjaminan mutu di bidang kurikulum pendidikan anak usia dini.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Subdirektorat Kurikulum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum pendidikan anak usia dini;
- b. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan penilaian pendidikan anak usia dini;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan penilaian pendidikan anak usia dini;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan penilaian pendidikan anak usia dini; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran dan penilaian pendidikan anak usia dini.

Pasal 274

Subdirektorat Kurikulum terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Penilaian.

Pasal 275

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu pembelajaran, evaluasi, dan laporan di bidang pembelajaran pendidikan anak usia dini.
- (2) Seksi Penilaian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu penilaian, evaluasi, dan laporan di bidang penilaian pendidikan anak usia dini.

Pasal 276

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana dan prasarana, dan fasilitasi penjaminan mutu di bidang sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini.

Pasal 277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini;
- b. penyusunan bahan dan fasilitasi sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini;
- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini.

Pasal 278

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 279

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana, fasilitasi penjaminan mutu sarana, evaluasi, dan laporan di bidang sarana pendidikan anak usia dini.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi prasarana, fasilitasi penjaminan mutu prasarana, evaluasi, dan laporan di bidang prasarana pendidikan anak usia dini.

Pasal 280

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu tata kelola, peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, dan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, serta kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini.

Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan kemitraan pendidikan anak usia dini;
- b. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini;

- c. penyusunan bahan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, serta kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu tata kelola pendidikan anak usia dini;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola dan kemitraan pendidikan anak usia dini; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang tata kelola dan kemitraan pendidikan anak usia dini.

Pasal 282

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

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

Pasal 283

- (1) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu tata kelola, peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia serta kerja sama, evaluasi, dan laporan di bidang tata kelola dan peserta didik pendidikan anak usia dini.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang kemitraan pendidikan anak usia dini.

Pasal 284

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

Bagian Kelima

Direktorat Pembinaan Pendidikan Keluarga

Pasal 285

Direktorat Pembinaan Pendidikan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan keluarga.

Pasal 286

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Direktorat Pembinaan Pendidikan Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pendampingan pembelajaran, sumber belajar, dan pendanaan pendidikan keluarga;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan pembelajaran, sumber belajar, dan pendanaan pendidikan keluarga;

- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter anak dan remaja;
- d. fasilitasi sumber belajar dan pendanaan pendidikan keluarga;
- e. fasilitasi penjaminan mutu pendidikan keluarga;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendampingan pembelajaran, sumber belajar, dan pendanaan pendidikan keluarga;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan keluarga;
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan keluarga; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 287

Direktorat Pembinaan Pendidikan Keluarga terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pendidikan Orang Tua;
- c. Subdirektorat Pendidikan Anak dan Remaja;
- d. Subdirektorat Kemitraan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 288

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

Pasal 289

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan keluarga;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan pendidikan keluarga;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan dan fasilitasi pendanaan pendidikan keluarga;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta pendanaan pendidikan keluarga; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 290

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 291

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

Pasal 292

Subdirektorat Pendidikan Orang Tua mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sumber belajar dan fasilitasi penjaminan mutu di bidang pendidikan orang tua.

Pasal 293

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Subdirektorat Pendidikan Orang Tua menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan orang tua;
- b. penyusunan bahan dan fasilitasi sumber belajar pendidikan orang tua;
- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan orang tua;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan orang tua;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan orang tua; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan orang tua.

Pasal 294

Subdirektorat Pendidikan Orang Tua terdiri atas:

- a. Seksi Pendampingan Pembelajaran; dan
- b. Seksi Sumber Belajar.

Pasal 295

- (1) Seksi Pendampingan Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu pendampingan pembelajaran, evaluasi, dan laporan di bidang pendampingan pembelajaran pendidikan orang tua.
- (2) Seksi Sumber Belajar mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sumber belajar, fasilitasi penjaminan mutu sumber belajar, evaluasi, dan laporan di bidang sumber belajar pendidikan orang tua.

Pasal 296

Subdirektorat Pendidikan Anak dan Remaja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, peningkatan kualitas pendidikan karakter, fasilitasi sumber belajar, dan fasilitasi penjaminan mutu pendidikan anak dan remaja.

Pasal 297

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296, Subdirektorat Pendidikan Anak dan Remaja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak dan remaja;
- b. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter anak dan remaja;
- c. penyusunan bahan dan fasilitasi sumber belajar pendidikan anak dan remaja;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan anak dan remaja;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan anak dan remaja;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan anak dan remaja; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendampingan pembelajaran dan sumber belajar pendidikan anak dan remaja.

Pasal 298

Subdirektorat Pendidikan Anak dan Remaja terdiri atas:

- a. Seksi Pendampingan Pembelajaran; dan
- b. Seksi Sumber Belajar.

Pasal 299

- (1) Seksi Pendampingan Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, peningkatan kualitas pendidikan karakter, fasilitasi penjaminan mutu pendampingan pembelajaran, evaluasi, dan laporan di bidang pendampingan pembelajaran pendidikan anak dan remaja.
- (2) Seksi Sumber Belajar mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sumber belajar, fasilitasi penjaminan mutu sumber belajar, evaluasi, dan laporan di bidang sumber belajar pendidikan anak dan remaja.

Pasal 300

Subdirektorat Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan.

Pasal 301

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Subdirektorat Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan pendidikan keluarga;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan satuan pendidikan dan kemitraan masyarakat;

- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan satuan pendidikan dan kemitraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kemitraan satuan pendidikan dan kemitraan masyarakat.

Pasal 302

Subdirektorat Kemitraan terdiri atas:

- a. Seksi Kemitraan Satuan Pendidikan; dan
- b. Seksi Kemitraan Masyarakat.

Pasal 303

- (1) Seksi Kemitraan Satuan Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang kemitraan satuan pendidikan.
- (2) Seksi Kemitraan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang kemitraan masyarakat.

Pasal 304

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

Bagian Keenam

Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan

Pasal 305

Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan.

Pasal 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- e. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;

- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 307

Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pendidikan Keaksaraan dan Budaya Baca;
- c. Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Berkelanjutan;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 308

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

Pasal 309

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan dan fasilitasi pendanaan pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 310

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 311

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta penyusunan bahan fasilitasi pendanaan pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat dan pelaksanaan fasilitasi pendanaan pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 312

Subdirektorat Keaksaraan dan Budaya Baca mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana dan prasarana, dan fasilitasi penjaminan mutu kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan budaya baca.

Pasal 313

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312, Subdirektorat Keaksaraan dan Budaya Baca menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan budaya baca;
- b. penyusunan bahan dan fasilitasi sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan budaya baca;
- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang kurikulum dan sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan serta sarana dan prasarana budaya baca;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan keaksaraan dan budaya baca; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan keaksaraan dan budaya baca.

Pasal 314

Subdirektorat Keaksaraan dan Budaya Baca terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Keaksaraan; dan
- b. Seksi Budaya Baca.

Pasal 315

- (1) Seksi Pendidikan Keaksaraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana dan prasarana, fasilitasi penjaminan mutu kurikulum dan sarana dan prasarana, evaluasi, dan laporan di bidang kurikulum dan sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan.
- (2) Seksi Budaya Baca mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana dan prasarana, evaluasi, dan laporan di bidang sarana dan prasarana budaya baca.

Pasal 316

Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Berkelanjutan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana dan prasarana, dan fasilitasi penjaminan mutu kurikulum, dan sarana dan prasarana pendidikan kesetaraan dan pendidikan berkelanjutan.

Pasal 317

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Berkelanjutan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan sarana dan prasarana pendidikan kesetaraan dan pendidikan berkelanjutan;
- b. penyusunan bahan dan fasilitasi sarana dan prasarana pendidikan kesetaraan dan pendidikan berkelanjutan;
- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang kurikulum dan sarana dan prasarana pendidikan kesetaraan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum dan sarana dan prasarana pendidikan kesetaraan dan pendidikan berkelanjutan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan kesetaraan dan pendidikan berkelanjutan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendidikan kesetaraan dan pendidikan berkelanjutan.

Pasal 318

Subdirektorat Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Berkelanjutan terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Kesetaraan; dan
- b. Seksi Pendidikan Berkelanjutan.

Pasal 319

- (1) Seksi Pendidikan Kesetaraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana dan prasarana, fasilitasi penjaminan mutu kurikulum, sarana dan prasarana, evaluasi, dan laporan di bidang kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan kesetaraan.
- (2) Seksi Pendidikan Berkelanjutan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana dan prasarana, evaluasi, dan laporan di bidang kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan berkelanjutan.

Pasal 320

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu tata kelola, dan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan keaksaraan dan kesetaraan.

Pasal 321

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan kemitraan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
- b. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;

- c. penyusunan bahan fasilitasi penjaminan mutu tata kelola pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola dan kemitraan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola dan kemitraan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang tata kelola dan kemitraan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan.

Pasal 322

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

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

Pasal 323

- (1) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu tata kelola, peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, evaluasi, dan laporan di bidang tata kelola dan peserta didik pendidikan keaksaraan dan kesetaraan.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang kemitraan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan.

Pasal 324

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

Bagian Ketujuh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Pasal 325

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan kursus dan pelatihan.

Pasal 326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola kursus dan pelatihan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola kursus dan pelatihan;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik kursus dan pelatihan;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan kursus dan pelatihan;
- e. pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan kursus dan pelatihan yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan program kursus dan pelatihan

- kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia serta kerja sama di bidang kursus dan pelatihan;
- f. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu kursus dan pelatihan;
 - g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola kursus dan pelatihan;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kursus dan pelatihan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kursus dan pelatihan; dan
 - j. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 327

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Kurikulum;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 328

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

Pasal 329

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 330

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 331

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

Pasal 332

Subdirektorat Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan fasilitasi penjaminan mutu di bidang kurikulum kursus dan pelatihan.

Pasal 333

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Subdirektorat Kurikulum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum pembinaan kursus dan pelatihan;
- b. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan penilaian kursus dan pelatihan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan penilaian kursus dan pelatihan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan penilaian kursus dan pelatihan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran dan penilaian kursus dan pelatihan.

Pasal 334

Subdirektorat Kurikulum terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Penilaian.

Pasal 335

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu pembelajaran, evaluasi, dan laporan di bidang pembelajaran kursus dan pelatihan.
- (2) Seksi Penilaian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu penilaian, evaluasi, dan laporan di bidang penilaian dan sertifikasi kursus dan pelatihan.

Pasal 336

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana dan prasarana, dan fasilitasi penjaminan mutu di bidang sarana dan prasarana kursus dan pelatihan.

Pasal 337

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana kursus dan pelatihan;

- b. penyusunan bahan dan fasilitasi sarana dan prasarana kursus dan pelatihan;
- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang sarana dan prasarana kursus dan pelatihan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kursus dan pelatihan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana kursus dan pelatihan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana kursus dan pelatihan.

Pasal 338

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 339

- (1) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana, fasiltasi penjaminan mutu sarana, evaluasi, dan laporan di bidang sarana kursus dan pelatihan.
- (2) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi prasarana, fasilitasi penjaminan mutu prasarana, evaluasi, dan laporan di bidang prasarana kursus dan pelatihan.

Pasal 340

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola dan kemitraan, fasilitasi penjaminan mutu tata kelola, peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, dan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan kursus dan pelatihan yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan program kursus dan pelatihan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia serta kerja sama di bidang kursus dan pelatihan.

Pasal 341

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan kemitraan kursus dan pelatihan;
- b. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik kursus dan pelatihan;
- c. penyusunan bahan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan kursus dan pelatihan yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan program kursus dan pelatihan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia serta kerja sama di bidang kursus dan pelatihan;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu tata kelola kursus dan pelatihan;

- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola dan kemitraan kursus dan pelatihan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola dan kemitraan kursus dan pelatihan; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang tata kelola dan kemitraan kursus dan pelatihan.

Pasal 342

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

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

Pasal 343

- (1) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu tata kelola, peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, serta pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan kursus dan pelatihan yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan program kursus dan pelatihan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia serta kerja sama, evaluasi, dan laporan di bidang tata kelola dan peserta didik kursus dan pelatihan.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang kemitraan kursus dan pelatihan.

Pasal 344

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

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 345

- (1) Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 346

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dasar dan menengah.

Pasal 347

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan dasar dan menengah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, fasilitasi sumberdaya, pemberian izin dan kerja sama penyelenggaraan satuan pendidikan yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, penyelenggaraan pendidikan di daerah khusus dan daerah tertinggal (pendidikan layanan khusus), dan penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah;
- c. fasilitasi pembangunan *teaching factory* dan *technopark* di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- g. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 348

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah;
- b. Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar;
- c. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- d. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- e. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- f. Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah

Pasal 349

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

Pasal 350

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah;

- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 351

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama; dan
- d. Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 352

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

Pasal 353

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 354

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 355

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah serta penyusunan bahan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 356

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 357

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 358

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 359

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Pasal 360

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi, tata laksana, kerja sama, dan kehumasan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 361

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- b. penyusunan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 362

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 363

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, dan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, pemberdayaan peran serta masyarakat, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Pasal 364

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 366

Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 367

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengaturan penggunaan sarana, prasarana, kendaraan dinas, dan pengelolaan poliklinik di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 368

Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah dasar;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah dasar;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik sekolah dasar;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan sekolah dasar;
- e. pemberian pertimbangan izin dan kerja sama penyelenggaraan sekolah dasar yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- f. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu sekolah dasar;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah dasar;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah dasar;
- i. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah dasar; dan
- j. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 370

Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Kurikulum;
- c. Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- d. Subdirektorat Peserta Didik; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 371

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, serta laporan Direktorat.

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan sekolah dasar;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pendanaan sekolah dasar;
- e. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan sekolah dasar;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta fasilitasi pendanaan sekolah dasar; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 373

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 374

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat, serta fasilitasi pendanaan sekolah dasar.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat dan pelaksanaan fasilitasi pendanaan sekolah dasar, penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan sekolah dasar, dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 375

Subdirektorat Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, di bidang kurikulum sekolah dasar.

Pasal 376

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Subdirektorat Kurikulum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum sekolah dasar;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah dasar;

- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah dasar;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah dasar; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah dasar.

Pasal 377

Subdirektorat Kurikulum terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Penilaian.

Pasal 378

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran sekolah dasar.
- (2) Seksi Penilaian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang penilaian sekolah dasar.

Pasal 379

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah dasar yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, serta fasilitasi sarana prasarana, tata kelola, dan penjaminan mutu di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah dasar.

Pasal 380

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah dasar;
- b. penyusunan bahan fasilitasi sarana dan prasarana sekolah dasar;
- c. penyusunan bahan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah dasar yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia;
- d. penyusunan bahan fasilitasi penjaminan mutu tata kelola dan sarana prasarana sekolah dasar;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah dasar;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah dasar; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah dasar.

Pasal 381

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 382

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah dasar yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang tata kelola sekolah dasar.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana prasarana dan penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana sekolah dasar.

Pasal 383

Subdirektorat Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik sekolah dasar.

Pasal 384

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Subdirektorat Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik sekolah dasar;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah dasar;
- c. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik sekolah dasar;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah dasar; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah dasar.

Pasal 385

Subdirektorat Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Bakat dan Prestasi; dan
- b. Seksi Kepribadian.

Pasal 386

- (1) Seksi Bakat dan Prestasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang bakat dan prestasi peserta didik sekolah dasar.

- (2) Seksi Kepribadian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter dan kepribadian peserta didik sekolah dasar.

Pasal 387

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

Bagian Kelima
Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 388

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah pertama;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah pertama;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan sekolah menengah pertama;
- e. pemberian pertimbangan izin dan kerja sama penyelenggaraan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- f. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu sekolah menengah pertama;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah pertama;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah pertama;
- i. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah pertama; dan
- j. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 390

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Kurikulum;
- c. Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- d. Subdirektorat Peserta Didik; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 391

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, serta laporan Direktorat.

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pendanaan sekolah menengah pertama;
- e. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta fasilitasi pendanaan sekolah menengah pertama; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 393

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 394

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat, serta fasilitasi pendanaan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat dan pelaksanaan fasilitasi pendanaan sekolah menengah pertama, penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan sekolah menengah pertama, dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 395

Subdirektorat Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, di bidang kurikulum sekolah menengah pertama.

Pasal 396

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Subdirektorat Kurikulum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah pertama;

- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah pertama;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah pertama.

Pasal 397

Subdirektorat Kurikulum terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Penilaian.

Pasal 398

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Penilaian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang penilaian sekolah menengah pertama.

Pasal 399

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, serta fasilitasi sarana prasarana, tata kelola, dan penjaminan mutu di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.

Pasal 400

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399, Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan fasilitasi sarana dan prasarana sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia;
- d. penyusunan bahan fasilitasi penjaminan mutu tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah pertama; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.

Pasal 401

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 402

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang tata kelola sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana prasarana dan penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana sekolah menengah pertama.

Pasal 403

Subdirektorat Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik sekolah menengah pertama.

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Subdirektorat Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah pertama.

Pasal 405

Subdirektorat Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Bakat dan Prestasi; dan
- b. Seksi Kepribadian.

Pasal 406

- (1) Seksi Bakat dan Prestasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang bakat dan prestasi peserta didik sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Kepribadian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter dan kepribadian peserta didik sekolah menengah pertama.

Pasal 407

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

Bagian Keenam
Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Pasal 408

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas.

Pasal 409

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah atas;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah atas;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik sekolah menengah atas;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan sekolah menengah atas;
- e. pemberian pertimbangan izin dan kerja sama penyelenggaraan sekolah menengah atas yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- f. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu sekolah menengah atas;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah atas;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah atas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah atas; dan
- j. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 410

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Kurikulum;
- c. Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- d. Subdirektorat Peserta Didik; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 411

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, serta laporan Direktorat.

Pasal 412

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan sekolah menengah atas;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pendanaan sekolah menengah atas;
- e. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan sekolah menengah atas;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta fasilitasi pendanaan sekolah menengah atas; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 413

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 414

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat, serta fasilitasi pendanaan sekolah menengah atas.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat dan pelaksanaan fasilitasi pendanaan sekolah menengah atas, penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan sekolah menengah atas, dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 415

Subdirektorat Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, di bidang kurikulum sekolah menengah atas.

Pasal 416

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415, Subdirektorat Kurikulum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum sekolah menengah atas;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah atas;
- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah atas;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah atas; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah atas.

Pasal 417

Subdirektorat Kurikulum terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Penilaian.

Pasal 418

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran sekolah menengah atas.
- (2) Seksi Penilaian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang penilaian sekolah menengah atas.

Pasal 419

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah atas yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, serta fasilitasi sarana prasarana, tata kelola, dan penjaminan mutu di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah atas.

Pasal 420

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
- b. penyusunan bahan fasilitasi sarana dan prasarana sekolah menengah atas;
- c. penyusunan bahan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah atas yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia;
- d. penyusunan bahan fasilitasi penjaminan mutu tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah atas;

- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah atas; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah atas.

Pasal 421

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 422

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah atas yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang tata kelola sekolah menengah atas.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana prasarana dan penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana menengah atas.

Pasal 423

Subdirektorat Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik sekolah menengah atas.

Pasal 424

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423, Subdirektorat Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik sekolah menengah atas;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah atas;
- c. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik sekolah menengah atas;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah atas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah atas.

Pasal 425

Subdirektorat Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Bakat dan Prestasi; dan
- b. Seksi Kepribadian.

Pasal 426

- (1) Seksi Bakat dan Prestasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang bakat dan prestasi peserta didik sekolah menengah atas.
- (2) Seksi Kepribadian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter dan kepribadian peserta didik sekolah menengah atas.

Pasal 427

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

Bagian Ketujuh
Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 428

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan sekolah menengah kejuruan.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah kejuruan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah kejuruan;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana dan pendanaan sekolah menengah kejuruan;
- e. fasilitasi pembangunan *teaching factory* dan *technopark* di lingkungan sekolah menengah kejuruan;
- f. pemberian pertimbangan izin dan kerja sama penyelenggaraan sekolah menengah kejuruan yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- g. pelaksanaan penyelarasan kejuruan dan fasilitasi kerja sama industri;
- h. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu sekolah menengah kejuruan;
- i. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah kejuruan;

- j. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah kejuruan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola sekolah menengah kejuruan; dan
- l. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 430

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Kurikulum;
- c. Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- d. Subdirektorat Peserta Didik;
- e. Subdirektorat Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 431

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, serta laporan Direktorat.

Pasal 432

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, 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 di bidang pembinaan sekolah menengah kejuruan;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pendanaan sekolah menengah kejuruan;
- e. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan sekolah menengah kejuruan;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat serta fasilitasi pendanaan sekolah menengah kejuruan; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 433

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 434

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran, serta fasilitasi pendanaan sekolah menengah kejuruan.

- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat dan pelaksanaan fasilitasi pendanaan sekolah menengah kejuruan, penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan sekolah menengah kejuruan dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 435

Subdirektorat Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu—di bidang kurikulum sekolah menengah kejuruan.

Pasal 436

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435, Subdirektorat Kurikulum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum sekolah menengah kejuruan;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan;
- c. penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan *teaching factory* pada sekolah menengah kejuruan;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan.

Pasal 437

Subdirektorat Kurikulum terdiri:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Penilaian.

Pasal 438

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penyelenggaraan *teaching factory* dan penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran sekolah menengah kejuruan.

- (2) Seksi Penilaian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang penilaian sekolah menengah kejuruan.

Pasal 439

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah kejuruan yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, serta fasilitasi sarana prasarana termasuk pembangunan *technopark*, dan penjaminan mutu di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan.

Pasal 440

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan;
- b. penyusunan bahan fasilitasi sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
- c. penyusunan bahan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah kejuruan yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pembangunan *technopark* di lingkungan sekolah menengah kejuruan;
- e. penyusunan bahan fasilitasi penjaminan mutu tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang tata kelola dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan.

Pasal 441

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 442

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah kejuruan yang diselenggarakan perwakilan negara asing dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang tata kelola sekolah menengah kejuruan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana prasarana termasuk pembangunan *technopark* dan penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan.

Pasal 443

Subdirektorat Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik sekolah menengah kejuruan.

Pasal 444

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443, Subdirektorat Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik sekolah menengah kejuruan;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah kejuruan;
- c. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah kejuruan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik sekolah menengah kejuruan.

Pasal 445

Subdirektorat Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Bakat dan Prestasi; dan
- b. Seksi Kepribadian.

Pasal 446

- (1) Seksi Bakat dan Prestasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang bakat dan prestasi peserta didik sekolah menengah kejuruan.
- (2) Seksi Kepribadian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualitas kepribadian karakter dan didik sekolah menengah kejuruan.

Pasal 447

Subdirektorat Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelarasan kejuruan dan fasilitasi kerja sama industri pada sekolah menengah kejuruan.

Pasal 448

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447, Subdirektorat Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelarasan kejuruan dan kerja sama industri sekolah menengah kejuruan;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelarasan kejuruan dan kerja sama industri sekolah menengah kejuruan;
- c. penyusunan bahan fasilitasi kerja sama industri sekolah menengah kejuruan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelarasan kejuruan dan kerja sama industri sekolah menengah kejuruan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan penyelarasan kejuruan dan kerjasama industri sekolah menengah kejuruan.

Pasal 449

Subdirektorat Penyelarasan Kejuruan dan Kerjasama Industri terdiri:

- a. Seksi Penyelarasan Kejuruan; dan
- b. Seksi Kerjasama Industri.

Pasal 450

- (1) Seksi Penyelarasan Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang penyelarasan kejuruan.
- (2) Seksi Kerja Sama Industri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang kerja sama industri serta penyusunan bahan fasilitasi kerja sama industri.

Pasal 451

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus

Pasal 452

Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- c. peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- d. fasilitasi sarana dan prasarana serta pendanaan pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- e. pemberian pertimbangan izin penyelenggaraan satuan pendidikan di daerah khusus dan daerah tertinggal, satuan pendidikan Indonesia di luar negeri, dan satuan pendidikan yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- f. fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- i. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri; dan
- j. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 454

Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Kurikulum;
- c. Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- d. Subdirektorat Peserta Didik; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 455

Subdirektorat Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan, dan anggaran, kerja sama, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, serta laporan Direktorat.

Pasal 456

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan fasilitasi pendanaan pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- e. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;

- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat, serta fasilitasi pendanaan pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 457

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 458

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, dan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat, serta fasilitasi pendanaan pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat dan pelaksanaan fasilitasi pendanaan pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri, penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri, dan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 459

Subdirektorat Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu di bidang kurikulum pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 460

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

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan penilaian pada pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- c. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan penilaian pada pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan penilaian pada pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran dan penilaian pada pendidikan khusus dan layanan khusus serta satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 461

Subdirektorat Kurikulum terdiri atas:

- a. Seksi Pembelajaran; dan
- b. Seksi Penilaian.

Pasal 462

- (1) Seksi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang pembelajaran pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.
- (2) Seksi Penilaian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang penilaian pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 463

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan di daerah khusus, daerah tertinggal, yang diselenggarakan perwakilan negara asing, dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, serta fasilitasi sarana prasarana, tata kelola, dan penjaminan mutu di bidang tata kelola dan sarana prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 464

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463, Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan sarana prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- b. penyusunan bahan fasilitasi sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- c. penyusunan bahan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan di daerah khusus, daerah tertinggal, yang diselenggarakan perwakilan negara asing, dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia;
- d. penyusunan bahan fasilitasi penjaminan mutu tata kelola dan sarana prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola dan sarana prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola dan sarana prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang tata kelola dan sarana prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 465

Subdirektorat Kelembagaan dan Sarana Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 466

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan di daerah khusus, daerah tertinggal, yang diselenggarakan perwakilan negara asing, dan satuan pendidikan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga asing dengan lembaga pendidikan Indonesia, fasilitasi penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang tata kelola pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi sarana prasarana dan penjaminan mutu, evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 467

Subdirektorat Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 468

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467, Subdirektorat Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- c. penyusunan bahan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan peningkatan kualitas kepribadian peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri.

Pasal 469

Subdirektorat Peserta Didik terdiri atas:

- a. Seksi Bakat dan Prestasi; dan
- b. Seksi Kepribadian.

Pasal 470

- (1) Seksi Bakat dan Prestasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang bakat dan prestasi peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan menengah.
- (2) Seksi Kepribadian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan laporan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter dan kepribadian peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus dan satuan pendidikan Indonesia di luar negeri pada pendidikan dasar dan menengah.

Pasal 471

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

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 472

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

Pasal 473

Direktorat Jenderal Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya.

Pasal 474

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473, Direktorat Jenderal Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pelestarian kesenian, sejarah, dan tradisi;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan pemahaman nilai-nilai kesejarahan dan wawasan kebangsaan;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, pengelolaan cagar budaya, warisan budaya nasional dan dunia, dan museum nasional, pembinaan dan perizinan perfilman nasional, promosi, diplomasi, dan pertukaran budaya antar daerah dan antar negara, serta pembinaan dan pengembangan tenaga kebudayaan;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya;
- h. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 475

Direktorat Jenderal Kebudayaan terdiri atas:

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

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

Pasal 476

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

Pasal 477

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 476, Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang kebudayaan;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang kebudayaan;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang kebudayaan;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang kebudayaan;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;

- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang kebudayaan;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 478

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum dan Kerja Sama.

Pasal 479

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

Pasal 480

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479, 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, kegiatan, dan anggaran di bidang kebudayaan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang kebudayaan; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 481

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 482

- (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, kegiatan, dan anggaran di bidang kebudayaan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang kebudayaan serta penyusunan bahan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 483

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 484

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 485

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 486

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 487

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi, dan tata laksana serta urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 488

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 487, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

- d. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- e. koordinasi pelaksanaan pengelolaan tenaga teknis bidang kebudayaan.

Pasal 489

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 490

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

Pasal 491

Bagian Umum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan serta penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang kebudayaan.

Pasal 492

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, Bagian Umum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang kebudayaan.

Pasal 493

Bagian Umum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 494

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan Direktorat Jenderal.

- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana, pengaturan penggunaan sarana, prasarana, dan kendaraan dinas serta pengelolaan poliklinik Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang kebudayaan.

Bagian Keempat
Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman

Pasal 495

Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman.

Pasal 496

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495, Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang registrasi nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman, dokumentasi, dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman, dokumentasi, dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- c. pelaksanaan registrasi nasional cagar budaya;
- d. pengelolaan cagar budaya nasional;
- e. pembinaan dan pengembangan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang registrasi, pelestarian cagar budaya, permuseuman, dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, pelestarian cagar budaya, permuseuman, dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- h. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- i. pelaksanaan dokumentasi di bidang registrasi nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman, dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- j. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang registrasi nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman, dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman; dan
- k. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 497

Direktorat Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program, Evaluasi, dan Dokumentasi;
- b. Subdirektorat Registrasi Nasional;
- c. Subdirektorat Pelestarian Cagar Budaya;
- d. Subdirektorat Permuseuman;
- e. Subdirektorat Pembinaan Tenaga Cagar Budaya dan Permuseuman; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 498

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

Pasal 499

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498, Subdirektorat Program, Evaluasi, dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- f. pelaksanaan dokumentasi di bidang registrasi nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman, dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 500

Subdirektorat Program, Evaluasi, dan Dokumentasi terdiri atas:

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

Pasal 501

- (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman dan penyusunan laporan Direktorat.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan dokumentasi di bidang registrasi nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman, dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman serta penyusunan laporan dokumentasi.

Pasal 502

Subdirektorat Registrasi Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan registrasi nasional di bidang registrasi cagar budaya.

Pasal 503

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 502, Subdirektorat Registrasi Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran dan penetapan cagar budaya;
- b. penyusunan bahan registrasi nasional cagar budaya;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendaftaran dan penetapan cagar budaya;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran dan penetapan cagar budaya; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pendaftaran dan penetapan dan penetapan cagar budaya.

Pasal 504

Subdirektorat Registrasi Nasional terdiri atas:

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

Pasal 505

- (1) Seksi Pendaftaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang pendaftaran cagar budaya.
- (2) Seksi Penetapan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, registrasi nasional evaluasi, dan laporan di bidang penetapan cagar budaya.

Pasal 506

Subdirektorat Pelestarian Cagar Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan pengelolaan cagar budaya di bidang pelestarian cagar budaya.

Pasal 507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506, Subdirektorat Pelestarian Cagar Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan cagar budaya;
- b. penyusunan bahan pengelolaan cagar budaya;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan cagar budaya;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan cagar budaya; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan cagar budaya.

Pasal 508

Subdirektorat Pelestarian Cagar Budaya terdiri atas:

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

Pasal 509

- (1) Seksi Pelindungan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, perlindungan cagar budaya nasional, evaluasi, dan laporan di bidang perijinan, penyelamatan, pengamanan, zonasi, pemeliharaan, dan pemugaran cagar budaya.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya nasional, evaluasi, dan laporan di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya.

Pasal 510

Subdirektorat Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang permuseuman.

Pasal 511

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 510, Subdirektorat Permuseuman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang permuseuman;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang permuseuman;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang permuseuman; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang permuseuman.

Pasal 512

Subdirektorat Permuseuman terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Museum; dan
- b. Seksi Pengembangan Museum.

Pasal 513

- (1) Seksi Standardisasi Museum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, evaluasi, dan laporan di bidang standardisasi museum.
- (2) Seksi Pengembangan Museum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang pengembangan museum.

Pasal 514

Subdirektorat Pembinaan Tenaga Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman.

Pasal 515

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514, Subdirektorat Pembinaan Tenaga Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman.

Pasal 516

Subdirektorat Pembinaan Tenaga Cagar Budaya dan Permuseuman terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi; dan
- b. Seksi Pengembangan.

Pasal 517

- (1) Seksi Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, evaluasi, dan laporan di bidang standardisasi tenaga cagar budaya dan permuseuman.
- (2) Seksi Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang peningkatan kompetensi tenaga cagar budaya dan permuseuman.

Pasal 518

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

Bagian Kelima Direktorat Kesenian

Pasal 519

Direktorat Kesenian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesenian.

Pasal 520

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 519, Direktorat Kesenian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi, dan tenaga kesenian;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi, dan pembinaan tenaga kesenian;
- c. pembinaan dan pelestarian kesenian;
- d. pembinaan dan pengembangan tenaga kesenian;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan dan pengembangan tenaga kesenian;
- g. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kesenian;
- h. pelaksanaan dokumentasi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan tenaga kesenian;
- i. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan tenaga kesenian; dan
- j. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 521

Direktorat Kesenian terdiri atas:

- a. Subdit Program, Evaluasi, dan Dokumentasi;
- b. Subdit Seni Pertunjukan;
- c. Subdit Seni Rupa;
- d. Subdit Seni Media;
- e. Subdit Pembinaan Tenaga Kesenian; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 522

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

Pasal 523

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522, Subdirektorat Program, Evaluasi, dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 524

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 525

- (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kesenian dan penyusunan laporan Direktorat.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan dokumentasi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan tenaga kesenian serta penyusunan laporan dokumentasi.

Pasal 526

Subdirektorat Seni Pertunjukan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan pembinaan dan pelestarian di bidang seni pertunjukan.

Pasal 527

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526, Subdirektorat Seni Pertunjukan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 528

Subdirektorat Seni Pertunjukan terdiri atas:

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

Pasal 529

- (1) Seksi Seni Pertunjukan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang seni pertunjukan tradisional.

- (2) Seksi Seni Pertunjukan Nontradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang seni pertunjukan nontradisional.

Pasal 530

Subdirektorat Seni Rupa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan pembinaan dan pelestarian di bidang seni rupa.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Subdirektorat Seni Rupa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang seni rupa murni dan seni rupa terapan;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pelestarian seni rupa;
- c. penyusunan norma, prosedur, dan kriteria di bidang seni rupa murni dan seni rupa terapan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang seni rupa murni dan seni rupa terapan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang seni rupa murni dan seni rupa terapan.

Pasal 532

Subdirektorat Seni Rupa terdiri atas:

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

Pasal 533

- (1) Seksi Seni Rupa Murni mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang seni rupa murni.
- (2) Seksi Seni Rupa Terapan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang seni rupa terapan.

Pasal 534

Subdirektorat Seni Media mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan pembinaan dan pengembangan di bidang seni media.

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Subdirektorat Seni Media menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang seni media elektronik dan seni media cetak;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan seni media;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seni media elektronik dan seni media cetak;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang seni media elektronik dan seni media cetak; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang seni media elektronik dan seni media cetak.

Pasal 536

Subdirektorat Seni Media terdiri atas:

- a. Seksi Media Elektronik; dan
- b. Seksi Media Cetak.

Pasal 537

- (1) Seksi Media Elektronik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pengembangan, evaluasi, dan laporan di bidang seni media elektronik.
- (2) Seksi Media Cetak mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pengembangan, evaluasi, dan laporan di bidang seni media cetak.

Pasal 538

Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kesenian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga kesenian.

Pasal 539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 538, Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kesenian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan tenaga kesenian;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria tenaga kesenian;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga kesenian; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan tenaga kesenian.

Pasal 540

Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kesenian terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi; dan
- b. Seksi Pengembangan.

Pasal 541

- (1) Seksi Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, evaluasi, dan laporan di bidang standardisasi tenaga kesenian.
- (2) Seksi Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang peningkatan kompetensi tenaga kesenian.

Pasal 542

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

Bagian Keenam

Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi

Pasal 543

Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi.

Pasal 544

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 543, Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dokumentasi, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dokumentasi, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- c. pembinaan dan pelestarian tradisi;
- d. pembinaan dan pengembangan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- e. pembinaan komunitas kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- h. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- i. pelaksanaan dokumentasi di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- j. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi; dan
- k. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 545

Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi terdiri atas:

- a. Subdit Program, Evaluasi, dan Dokumentasi;
- b. Subdit Kepercayaan;
- c. Subdit Komunitas Adat;
- d. Subdit Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional;
- e. Subdit Pembinaan Tenaga Kepercayaan dan Tradisi; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 546

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

Pasal 547

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546, Subdirektorat Program, Evaluasi, dan dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- b. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- f. pelaksanaan dokumentasi di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 548

Subdirektorat Program, Evaluasi, dan Dokumentasi terdiri atas:

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

Pasal 549

- (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran dan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi dan penyusunan laporan Direktorat.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan dokumentasi di bidang kepercayaan, komunitas adat, pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional, dan pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi serta penyusunan laporan dokumentasi.

Pasal 550

Subdirektorat Kepercayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan pembinaan komunitas kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di bidang kepercayaan.

Pasal 551

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana maksud dalam Pasal 550, Subdirektorat Kepercayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan kepercayaan;
- b. penyusunan bahan pembinaan komunitas kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan dan pemberdayaan kepercayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan pemberdayaan kepercayaan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan kepercayaan.

Pasal 552

Subdirektorat Kepercayaan terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Pemberdayaan Kepercayaan.

Pasal 553

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang kelembagaan kepercayaan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Kepercayaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan komunitas kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, evaluasi, dan laporan di bidang pemberdayaan kepercayaan.

Pasal 554

Subdirektorat Komunitas Adat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi, dan pembinaan dan pelestarian di bidang komunitas adat.

Pasal 555

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554, Subdirektorat Komunitas Adat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pranata sosial dan lingkungan budaya;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pelestarian komunitas adat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pranata sosial dan lingkungan budaya;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pranata sosial dan lingkungan budaya; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pranata sosial dan lingkungan budaya.

Pasal 556

Subdirektorat Komunitas Adat terdiri atas:

- a. Seksi Pranata Sosial; dan
- b. Seksi Lingkungan Budaya.

Pasal 557

- (1) Seksi Pranata Sosial mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang pranata sosial.
- (2) Seksi Lingkungan Budaya mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang lingkungan budaya.

Pasal 558

Subdirektorat Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan pembinaan dan pelestarian di bidang pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional.

Pasal 559

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558, Subdirektorat Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pelestarian pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengetahuan tradisional dan ekspresi budaya tradisional.

Pasal 560

Subdirektorat Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional terdiri atas:

- a. Seksi Pengetahuan Tradisional; dan
- b. Seksi Ekspresi Budaya Tradisional.

Pasal 561

- (1) Seksi Pengetahuan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang pengetahuan tradisional.
- (2) Seksi Ekspresi Budaya Tradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang ekspresi budaya tradisional.

Pasal 562

Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kepercayaan dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi.

Pasal 563

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 562, Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kepercayaan dan Tradisi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan tenaga kepercayaan dan tradisi.

Pasal 564

Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kepercayaan dan Tradisi terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi; dan
- b. Seksi Pengembangan.

Pasal 565

- (1) Seksi Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur, kriteria, evaluasi, dan laporan di bidang standardisasi tenaga kepercayaan dan tradisi.
- (2) Seksi Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang peningkatan kompetensi tenaga kepercayaan dan tradisi.

Pasal 566

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

Bagian Ketujuh
Direktorat Sejarah

Pasal 567

Direktorat Sejarah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah.

Pasal 568

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 567, Direktorat Sejarah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sejarah nasional, geografi sejarah, internalisasi nilai sejarah, dokumentasi, dan pembinaan tenaga kesejarahan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah nasional, geografi sejarah, internalisasi nilai sejarah, dan dokumentasi serta pembinaan tenaga kesejarahan;
- c. pembinaan dan pelestarian sejarah;
- d. peningkatan pemahaman nilai-nilai kesejarahan dan wawasan kebangsaan;
- e. pembinaan dan pengembangan tenaga di bidang kesejarahan;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sejarah nasional, geografi sejarah, internalisasi nilai sejarah, dan pembinaan tenaga kesejarahan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sejarah nasional, geografi sejarah, dan internalisasi nilai sejarah dan pembinaan tenaga kesejarahan;
- h. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang sejarah;
- i. pelaksanaan dokumentasi di bidang sejarah nasional, geografi sejarah, internalisasi nilai sejarah, dan pembinaan tenaga kesejarahan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang sejarah nasional, geografi sejarah, internalisasi nilai sejarah, dan pembinaan tenaga kesejarahan; dan
- k. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 569

Direktorat Sejarah terdiri atas:

- a. Subdit Program, Evaluasi, dan Dokumentasi;
- b. Subdit Sejarah Nasional;
- c. Subdit Geografi Sejarah;
- d. Subdit Internalisasi Nilai Sejarah;
- e. Subdit Pembinaan Tenaga Kesejarahan; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 570

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

Pasal 571

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 570, Subdirektorat Program, Evaluasi, dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sejarah;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang sejarah;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang sejarah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Direktorat;
- f. pelaksanaan dokumentasi di bidang sejarah nasional, geografi sejarah, dan internalisasi nilai sejarah dan pembinaan tenaga kesejarahan; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 572

Subdirektorat Progam, Evaluasi, dan Dokumentasi terdiri atas:

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

Pasal 573

- (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran dan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pelestarian sejarah dan penyusunan laporan Direktorat.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan dokumentasi di bidang sejarah nasional, geografi sejarah, internalisasi nilai sejarah, dan pembinaan tenaga kesejarahan serta penyusunan laporan dokumentasi.

Pasal 574

Subdirektorat Sejarah Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan pembinaan dan pelestarian di bidang sejarah nasional.

Pasal 575

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 574, Subdirektorat Sejarah Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengumpulan sumber sejarah dan penulisan sejarah nasional;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pelestarian sejarah nasional;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengumpulan sumber sejarah dan penulisan sejarah nasional;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengumpulan sumber sejarah dan penulisan sejarah nasional; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengumpulan sumber sejarah dan penulisan sejarah nasional.

Pasal 576

Subdirektorat Sejarah Nasional terdiri atas:

- a. Seksi Pengumpulan Sumber Sejarah; dan
- b. Seksi Penulisan Sejarah Nasional.

Pasal 577

- (1) Seksi Pengumpulan Sumber Sejarah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang pengumpulan sumber sejarah.
- (2) Seksi Penulisan Sejarah Nasional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang penulisan sejarah nasional.

Pasal 578

Subdirektorat Geografi Sejarah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan pembinaan dan pelestarian di bidang geografi sejarah.

Pasal 579

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 578, Subdirektorat Geografi Sejarah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah kewilayahan dan sejarah peradaban;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pelestarian geografi sejarah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sejarah kewilayahan dan sejarah peradaban;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sejarah kewilayahan dan sejarah peradaban; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang sejarah kewilayahan dan sejarah peradaban.

Pasal 580

Subdirektorat Geografi Sejarah terdiri atas:

- a. Seksi Sejarah Kewilayahan; dan
- b. Seksi Sejarah Peradaban.

Pasal 581

- (1) Seksi Sejarah Kewilayahan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang sejarah kewilayahan.
- (2) Seksi Sejarah Peradaban mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan dan pelestarian, evaluasi, dan laporan di bidang sejarah peradaban.

Pasal 582

Subdirektorat Internalisasi Nilai Sejarah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan peningkatan pemahaman nilai-nilai kesejarahan dan wawasan kebangsaan di bidang internalisasi nilai sejarah.

Pasal 583

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582, Subdirektorat Internalisasi Nilai Sejarah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang peristiwa sejarah dan tokoh sejarah;
- b. penyusunan bahan peningkatan pemahaman nilai-nilai kesejarahan dan wawasan kebangsaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peristiwa sejarah dan tokoh sejarah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peristiwa sejarah dan tokoh sejarah; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang peristiwa sejarah dan tokoh sejarah.

Pasal 584

Subdirektorat Internalisasi Nilai Sejarah terdiri atas:

- a. Seksi Peristiwa Sejarah; dan
- b. Seksi Tokoh Sejarah.

Pasal 585

- (1) Seksi Peristiwa Sejarah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, peningkatan pemahaman nilai-nilai dan wawasan kebangsaan, evaluasi, dan laporan di bidang peristiwa sejarah.
- (2) Seksi Tokoh Sejarah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, peningkatan pemahaman nilai-nilai dan wawasan kebangsaan, evaluasi, dan laporan di bidang tokoh sejarah.

Pasal 586

Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kesejarahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga kesejarahan.

Pasal 587

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 586, Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kesejarahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kesejarahan;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan tenaga kesejarahan;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan tenaga kesejarahan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga kesejarahan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan tenaga kesejarahan.

Pasal 588

Subdirektorat Pembinaan Tenaga Kesejarahan terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi; dan
- b. Seksi Pengembangan.

Pasal 589

- (1) Seksi Standardisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, evaluasi, dan laporan di bidang standardisasi tenaga kesejarahan.
- (2) Seksi Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang peningkatan kompetensi tenaga kesejarahan.

Pasal 590

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

Bagian Kedelapan
Direktorat Warisan dan Diplomasi Budaya

Pasal 591

Direktorat Warisan dan Diplomasi Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang warisan dan diplomasi budaya.

Pasal 592

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 591, Direktorat Warisan dan Diplomasi Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang warisan budaya benda dunia, warisan budaya tak benda, diplomasi budaya dalam negeri, diplomasi budaya luar negeri, dan dokumentasi;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang warisan budaya benda dunia, warisan budaya tak benda, diplomasi budaya dalam negeri, diplomasi budaya luar negeri, dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan promosi dan pertukaran budaya antar daerah dan antar negara;
- d. pelaksanaan diplomasi budaya dalam negeri dan diplomasi budaya luar negeri;
- e. pengelolaan warisan budaya dunia;
- f. penyusunan bahan perlindungan hak kekayaan intelektual (HKI) komunal di bidang kebudayaan;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang warisan budaya tak benda;

- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang warisan dan diplomasi budaya;
- i. pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang warisan dan diplomasi budaya;
- j. pelaksanaan dokumentasi di bidang warisan budaya benda dunia, warisan budaya tak benda, diplomasi budaya dalam negeri, dan diplomasi budaya luar negeri;
- k. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang warisan budaya benda dunia, warisan budaya tak benda, diplomasi budaya dalam negeri, diplomasi budaya luar negeri; dan
- l. pelaksanaan administrasi Direktorat.

Pasal 593

Direktorat Warisan dan Diplomasi Budaya terdiri atas:

- a. Subdit Program, Evaluasi, dan Dokumentasi;
- b. Subdit Warisan Budaya Benda Dunia;
- c. Subdit Warisan Budaya Tak Benda;
- d. Subdit Diplomasi Budaya Luar Negeri;
- e. Subdit Diplomasi Budaya Dalam Negeri; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 594

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

Pasal 595

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 594, Subdirektorat Program, Evaluasi, dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang warisan dan diplomasi budaya;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang warisan dan diplomasi budaya;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang warisan dan diplomasi budaya;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Direktorat;
- f. pelaksanaan dokumentasi di bidang warisan budaya benda dunia, warisan budaya tak benda, diplomasi budaya dalam negeri, dan diplomasi budaya luar negeri; dan
- g. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 596

Subdirektorat Program, Evaluasi dan Dokumentasi terdiri atas:

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

Pasal 597

- (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, dan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang warisan dan diplomasi budaya dan penyusunan laporan Direktorat.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan dokumentasi di bidang warisan budaya benda dunia, warisan budaya tak benda, diplomasi budaya dalam negeri, dan diplomasi budaya luar negeri serta penyusunan laporan dokumentasi.

Pasal 598

Subdirektorat Warisan Budaya Benda Dunia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengusulan dan pengelolaan warisan budaya benda dunia.

Pasal 599

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 598, Subdirektorat Warisan Budaya Benda Dunia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengusulan dan pengelolaan warisan budaya benda dunia;
- b. penyusunan bahan pengelolaan warisan budaya benda dunia;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengusulan dan pengelolaan warisan budaya benda dunia; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pengusulan dan pengelolaan warisan budaya benda dunia.

Pasal 600

Subdirektorat Warisan Budaya Benda Dunia terdiri atas:

- a. Seksi Pengusulan; dan
- b. Seksi Pengelolaan.

Pasal 601

- (1) Seksi Pengusulan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang pengusulan warisan budaya benda dunia.
- (2) Seksi Pengelolaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan laporan di bidang pengelolaan warisan budaya benda dunia.

Pasal 602

Subdirektorat Warisan Budaya Tak Benda mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, dan perlindungan hak kekayaan intelektual (HKI) komunal di bidang penetapan, pengusulan, dan pengelolaan warisan budaya tak benda.

Pasal 603

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 602, Subdirektorat Warisan Budaya Tak Benda menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan, pengusulan, dan pengelolaan warisan budaya tak benda;
- b. penyusunan bahan pengelolaan warisan budaya tak benda;
- c. penyusunan bahan perlindungan hak kekayaan intelektual (HKI) komunal di bidang kebudayaan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penetapan, pengusulan, dan pengelolaan warisan budaya tak benda;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penetapan, pengusulan, dan pengelolaan warisan budaya tak benda; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penetapan, pengusulan, dan pengelolaan warisan budaya tak benda.

Pasal 604

Subdirektorat Warisan Budaya Tak Benda terdiri atas:

- a. Seksi Penetapan; dan
- b. Seksi Pengusulan.

Pasal 605

- (1) Seksi Penetapan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, perlindungan hak kekayaan intelektual (HKI) komunal, evaluasi, dan laporan di bidang pencatatan dan penetapan warisan budaya tak benda.
- (2) Seksi Pengusulan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, pengusulan dan pengelolaan, evaluasi, dan laporan di bidang pengusulan dan pengelolaan warisan budaya tak benda.

Pasal 606

Subdirektorat Diplomasi Budaya Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang diplomasi budaya luar negeri.

Pasal 607

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 606, Subdirektorat Diplomasi Budaya Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang budaya regional dan diplomasi budaya internasional;
- b. penyusunan bahan pertukaran budaya antar negara;

- c. penyusunan bahan promosi budaya regional dan internasional;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang diplomasi budaya regional dan diplomasi budaya internasional; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang diplomasi budaya regional dan diplomasi budaya internasional.

Pasal 608

Subdirektorat Diplomasi Budaya Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Diplomasi Budaya Regional; dan
- b. Seksi Diplomasi Budaya Internasional.

Pasal 609

- (1) Seksi Diplomasi Budaya Regional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, pertukaran budaya antar negara regional, promosi budaya regional, evaluasi, dan laporan di bidang diplomasi budaya regional.
- (2) Seksi Diplomasi Budaya Internasional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, pertukaran budaya antar negara internasional, pelaksanaan promosi budaya internasional, evaluasi, dan laporan di bidang diplomasi budaya internasional.

Pasal 610

Subdirektorat Diplomasi Budaya Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang diplomasi budaya dalam negeri.

Pasal 611

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 610, Subdirektorat Diplomasi Budaya Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan di bidang diplomasi budaya antar wilayah dan budaya nasional;
- b. penyusunan bahan pertukaran budaya antar daerah;
- c. penyusunan bahan promosi budaya antar wilayah dan nasional;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang diplomasi budaya antar wilayah dan diplomasi budaya nasional; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang diplomasi budaya antar wilayah dan diplomasi budaya nasional.

Pasal 612

Subdirektorat Diplomasi Budaya Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Diplomasi Budaya Antar Wilayah; dan
- b. Seksi Diplomasi Budaya Nasional.

Pasal 613

- (1) Seksi Diplomasi Budaya Antar Wilayah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, pertukaran budaya antar wilayah, promosi budaya antara wilayah, evaluasi, dan laporan di bidang diplomasi budaya antar wilayah.

- (2) Seksi Diplomasi Budaya Nasional mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, pertukaran budaya nasional, promosi budaya nasional, evaluasi, dan laporan di bidang diplomasi budaya nasional.

Pasal 614

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

BAB VII
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 615

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

Pasal 616

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan internal di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 617

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 616, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis 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;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 618

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III; dan
- e. Inspektorat Investigasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 619

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

Pasal 620

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 619, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengawasan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pengawasan;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengawasan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Inspektorat Jenderal;
- e. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan 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 dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- j. pengolahan dan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- k. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan;
- l. fasilitasi pencegahan korupsi; dan
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 621

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian;
- c. Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 622

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, anggaran, serta penyusunan laporan Inspektorat Jenderal.

Pasal 623

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 622, 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, kegiatan, dan anggaran di bidang pengawasan;

- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengawasan; dan
- e. penyusunan laporan Inspektorat Jenderal.

Pasal 624

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 625

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengawasan.
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengawasan serta penyusunan bahan laporan Inspektorat Jenderal.

Pasal 626

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi, tata laksana, dan kepegawaian Inspektorat Jenderal.

Pasal 627

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 626, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
- b. penyusunan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 628

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 629

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

- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 630

Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan pengolahan dan analisis laporan dan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan dan pencegahan korupsi.

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan hasil pengawasan dan pencegahan korupsi;
- b. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan dan pencegahan korupsi;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan/pengawasan masyarakat dan auditan; dan
- d. penyusunan laporan tindak lanjut hasil pengawasan dan pencegahan korupsi.

Pasal 632

Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Laporan Pengawasan I; dan
- b. Subbagian Pengolahan Laporan Pengawasan II.

Pasal 633

- (1) Subbagian Pengolahan Laporan Pengawasan I mempunyai tugas melakukan pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan dan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi, dan laporan tindak lanjut hasil pengawasan dan pencegahan korupsi sesuai wilayah kerja.
- (2) Subbagian Pengolahan Laporan Pengawasan II mempunyai tugas melakukan pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan dan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi, dan laporan tindak lanjut hasil pengawasan dan pencegahan korupsi sesuai wilayah kerja.

Pasal 634

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, keuangan, publikasi, dan hubungan masyarakat Inspektorat Jenderal.

Pasal 635

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;

- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- e. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan.

Pasal 636

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan.

Pasal 637

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, keprotokolan, publikasi, hubungan masyarakat, keamanan, ketertiban, keindahan, dan kebersihan serta pengadaan, perawatan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, pembukuan, verifikasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat
Inspektorat

Pasal 638

Inspektorat I sampai dengan Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis serta pengawasan internal di wilayah kerjanya.

Pasal 639

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 638, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan internal;
- b. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat;
- c. pelaksanaan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap kinerja dan keuangan;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- e. pelaksanaan pencegahan korupsi;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat.

Pasal 640

Inspektorat terdiri atas:

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

Pasal 641

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, barang milik negara, ketatausahaan, kepegawaian, dan kerumahtanggaan Inspektorat.

Pasal 642

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan audit investigasi terhadap dugaan korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 643

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 642, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis audit investigasi;
- b. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat Investigasi;
- c. pelaksanaan penemuan fakta (*fact finding*) atas dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pelaksanaan audit investigasi atas dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan investigasi;
- f. penyusunan laporan hasil audit investigasi; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat Investigasi.

Pasal 644

Inspektorat Investigasi terdiri atas:

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

Pasal 645

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, barang milik negara, ketatausahaan, kepegawaian, dan kerumahtanggaan Inspektorat Investigasi.

Pasal 646

Wilayah kerja Subbagian Pengolahan Laporan Pengawasan I dan Subbagian Pengolahan Laporan Pengawasan II dan wilayah kerja Inspektorat I sampai dengan Inspektorat III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 633 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 638 ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

BAB VIII

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 647

- (1) Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 648

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra.

Pasal 649

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 648, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, program, dan anggaran pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- b. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 650

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- b. Pusat Pengembangan dan Pelindungan;
- c. Pusat Pembinaan; dan
- d. Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan.

Pasal 651

Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan.

Pasal 652

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 651, Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Badan;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 653

Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Keuangan;
- c. Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 654

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, anggaran, serta penyusunan laporan Badan.

Pasal 655

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- d. penyusunan laporan Badan.

Pasal 656

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran

Pasal 657

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra serta penyusunan laporan Badan.

Pasal 658

Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi dan tata laksana, pengelolaan kepegawaian, dan koordinasi dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 659

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 658, Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan; dan
- e. koordinasi dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 660

Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 661

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, dan 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 Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban, dan laporan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 662

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.

Pasal 663

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 662, Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- b. penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.

Pasal 664

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama;
- b. Subbagian Informasi dan Publikasi; dan
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 665

- (1) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi kerja sama di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.
- (2) Subbagian Informasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan koordinasi publikasi di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.

Pasal 666

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

Pasal 667

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 666, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Badan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Badan; dan
- c. pengelolaan barang milik negara Badan.

Pasal 668

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 669

- (1) Subbagian Tata Usaha 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 sarana dan prasarana, pengaturan penggunaan sarana, prasarana, kendaraan dinas, dan pengelolaan poliklinik 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 Ketiga
Pusat Pengembangan dan Pelindungan

Pasal 670

Pusat Pengembangan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 671

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 670, Pusat Pengembangan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan program pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan pengkajian pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- e. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- f. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 672

Pusat Pengembangan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan;
- b. Bidang Pelindungan;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 673

Bidang Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengembangan bahasa dan sastra.

Pasal 674

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 673, Bidang Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan pedoman pengembangan bahasa dan sastra;
- c. penyusunan bahan pengkajian di bidang pengembangan bahasa dan sastra;
- d. penyusunan bahan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI);
- e. pengayaan kosa kata;
- f. pelaksanaan kodifikasi bahasa dan sastra;
- g. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan bahasa dan sastra; dan
- h. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengembangan bahasa dan sastra.

Pasal 675

Bidang Pengembangan terdiri atas:

- a. Subbidang Kosa Kata; dan
- b. Subbidang Pedoman dan Acuan.

Pasal 676

- (1) Subbidang Kosa Kata mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pengkajian, pengayaan kosa kata, koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengayaan kosa kata.
- (2) Subbidang Pedoman dan Acuan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pengkajian, kodifikasi, uji kemahiran berbahasa Indonesia, koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan penyusunan pedoman dan acuan bahasa dan sastra.

Pasal 677

Bidang Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 678

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 677, Bidang Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pelindungan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan pedoman pelindungan bahasa dan sastra;
- c. penyusunan bahan pengkajian di bidang pelindungan bahasa dan sastra;
- d. pelaksanaan pemetaan, pencatatan, dan perekaman bahasa dan sastra;
- e. pelaksanaan konservasi dan revitalisasi bahasa dan sastra;
- f. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelindungan bahasa dan sastra; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 679

Bidang Pelindungan terdiri atas:

- a. Subbidang Konservasi; dan
- b. Subbidang Revitalisasi.

Pasal 680

- (1) Subbidang Konservasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pengkajian, pemetaan, pencatatan, perekaman, pelaksanaan konservasi, dan koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan konservasi bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Revitalisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pengkajian, pelaksanaan revitalisasi, dan koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan revitalisasi bahasa dan sastra.

Pasal 681

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

Bagian Keempat
Pusat Pembinaan

Pasal 682

Pusat Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembinaan bahasa dan sastra.

Pasal 683

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 682, Pusat Pembinaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan program masyarakatan, pembelajaran, pengendalian, dan penghargaan bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan masyarakatan dan pembelajaran bahasa dan sastra;
- d. pelaksanaan pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan serta pengguna bahasa;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pemberian penghargaan penggunaan bahasa;
- f. koordinasi dan fasilitasi masyarakatan, pembelajaran, pengendalian, dan penghargaan bahasa dan sastra;
- g. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 684

Pusat Pembinaan terdiri atas:

- a. Bidang Masyarakatan;
- b. Bidang Pembelajaran;
- c. Bidang Pengendalian dan Penghargaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 685

Bidang Masyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan masyarakatan bahasa dan sastra.

Pasal 686

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 685, Bidang Masyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis masyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan pedoman masyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- c. penyusunan bahan masyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan masyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- e. pemberian layanan dan bantuan teknis kebahasaan dan kesastraan; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan masyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra.

Pasal 687

Bidang Masyarakatan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyuluhan; dan
- b. Subbidang Bantuan Teknis.

Pasal 688

- (1) Subbidang Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pemasyarakatan dan penyuluhan, dan koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan penyuluhan bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Bantuan Teknis mempunyai tugas penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pemberian layanan dan bantuan teknis, dan koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pemberian layanan dan bantuan teknis kebahasaan dan kesastraan.

Pasal 689

Bidang Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan pengembangan modul, bahan ajar, dan pembinaan tenaga kebahasaan.

Pasal 690

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 689, Bidang Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan modul, bahan ajar, dan pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan;
- b. penyusunan pedoman pembelajaran bahasa dan sastra;
- c. penyusunan bahan pengembangan modul, bahan ajar, dan bahan pengayaan pembelajaran bahasa dan sastra;
- d. penyusunan bahan pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan serta pengguna bahasa;
- e. penyusunan bahan peningkatan minat berkarya sastra tenaga kebahasaan dan kesastraan serta pengguna bahasa;
- f. penyusunan bahan pengujian kemahiran berbahasa Indonesia;
- g. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan modul, bahan ajar, dan pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan; dan
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan modul, bahan ajar, dan pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan.

Pasal 691

Bidang Pembelajaran terdiri atas:

- a. Subbidang Modul dan Bahan Ajar; dan
- b. Subbidang Tenaga Kebahasaan.

Pasal 692

- (1) Subbidang Modul dan Bahan Ajar mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pengembangan modul, bahan ajar, dan bahan pengayaan pembelajaran bahasa dan sastra, pengujian kemahiran berbahasa Indonesia, dan koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengembangan modul dan bahan ajar.
- (2) Subbidang Tenaga Kebahasaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan serta pengguna bahasa, peningkatan minat berkarya sastra, dan koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan.

Pasal 693

Bidang Pengendalian dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengendalian, dan pengawasan penggunaan bahasa serta pemberian penghargaan di bidang bahasa dan sastra.

Pasal 694

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 693, Bidang Pengendalian dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian dan pemberian penghargaan di bidang bahasa dan sastra;
- b. penyusunan pedoman pengendalian dan penghargaan bahasa dan sastra;
- c. penyusunan bahan pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa;
- d. penyusunan bahan tindaklanjut hasil pengawasan penggunaan bahasa;
- e. penyusunan bahan pemberian penghargaan bahasa dan sastra;
- f. penyusunan bahan peningkatan apresiasi sastra;
- g. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengendalian bahasa dan pemberian penghargaan di bidang bahasa dan sastra; dan
- h. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengendalian dan pemberian penghargaan di bidang bahasa dan sastra.

Pasal 695

Bidang Pengendalian dan Penghargaan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengendalian; dan
- b. Subbidang Penghargaan.

Pasal 696

- (1) Subbidang Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa, tindaklanjut hasil pengawasan penggunaan bahasa, dan koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengendalian bahasa.
- (2) Subbidang Penghargaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pedoman, pemberian penghargaan, peningkatan apresiasi sastra, koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pemberian penghargaan dan peningkatan apresiasi bahasa dan sastra.

Pasal 697

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

Bagian Kelima

Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan

Pasal 698

Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, pengembangan strategi dan diplomasi kebahasaan.

Pasal 699

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 698, Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan strategi dan diplomasi kebahasaan;
- b. penyusunan program pengembangan strategi dan diplomasi kebahasaan;
- c. pelaksanaan pengembangan strategi dan diplomasi kebahasaan;
- d. peningkatan kompetensi berbahasa asing;
- e. pelaksanaan penerjemahan;
- f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan strategi dan diplomasi kebahasaan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengembangan strategi dan diplomasi kebahasaan; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 700

Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Strategi Kebahasaan;
- b. Bidang Diplomasi Kebahasaan;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 701

Bidang Pengembangan Strategi Kebahasaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan kajian strategi dan forensik kebahasaan, dan kajian kebinekaan bahasa.

Pasal 702

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 701, Bidang Pengembangan Strategi Kebahasaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan strategi kebahasaan;
- b. penyusunan pedoman pengembangan strategi kebahasaan;
- c. penyusunan bahan kajian strategi dan forensik kebahasaan;
- d. penyusunan bahan kajian kebinekaan bahasa;
- e. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kajian strategi, forensik kebahasaan, dan kajian kebinekaan bahasa; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan kajian strategi, forensik kebahasaan, dan kajian kebinekaan bahasa.

Pasal 703

Bidang Diplomasi Kebahasaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan diplomasi kebahasaan.

Pasal 704

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 703, Bidang Diplomasi Kebahasaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang diplomasi kebahasaan;
- b. penyusunan pedoman diplomasi kebahasaan;
- c. penyusunan bahan penyebaran bahasa negara;
- d. penyusunan bahan peningkatan fungsi dan peran bahasa Indonesia;
- e. pengelolaan laboratorium kebinekaan bahasa;

- f. penyusunan bahan peningkatan kompetensi bahasa asing;
- g. penyusunan bahan penerjemahan;
- h. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan diplomasi kebahasaan; dan
- i. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan diplomasi kebahasaan;

Pasal 705

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

BAB IX BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 706

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 707

Badan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan.

Pasal 708

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 707, Badan Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat, serta kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 709

Badan Penelitian dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan;
- b. Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Pusat Kurikulum dan Perbukuan;
- d. Pusat Penilaian Pendidikan; dan
- e. Pusat Penelitian Arkeologi Nasional.

Pasal 710

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan.

Pasal 711

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 710, Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang penelitian dan pengembangan;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Badan;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 712

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kerja Sama;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 713

Bagian Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan koordinasi pelaksanaan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat, serta penyusunan laporan Badan.

Pasal 714

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 713, Bagian Perencanaan dan Kerja Sama 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, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan;

- e. penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan; dan
- f. penyusunan laporan Badan.

Pasal 715

Bagian Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Kerja Sama dan Publikasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 716

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Subbagian Kerja Sama dan Publikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan, serta penyusunan bahan laporan Badan.

Pasal 717

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 718

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 717, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan verifikasi anggaran di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Badan; dan
- d. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 719

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 720

- (1) Subbagian Verifikasi Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pengujian, dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Badan.

Pasal 721

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi, tata laksana, dan kepegawaian di lingkungan Badan.

Pasal 722

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 721, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. penyusunan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di bidang penelitian dan pengembangan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Badan; dan
- e. pelaksanaan urusan penilaian angka kredit jabatan fungsional peneliti dan perekayasa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 723

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 724

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, dan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Badan.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan serta urusan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Peneliti dan Perekayasa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 725

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 726

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 725, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtangga di lingkungan Badan; dan
- c. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 727

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 728

- (1) Subbagian Tata Usaha 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 sarana dan prasarana, pengaturan penggunaan sarana, prasarana, dan 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 Ketiga

Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 729

Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 730

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 729, Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan 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 data penelitian dan pengembangan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 731

Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Masyarakat;
- b. Bidang Penelitian Guru dan Tenaga Kependidikan;
- c. Bidang Penelitian Kebudayaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 732

Bidang Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan laporan penelitian dan pengembangan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat.

Pasal 733

Bidang Penelitian Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan laporan penelitian dan pengembangan kebijakan di bidang guru dan tenaga kependidikan.

Pasal 734

Bidang Penelitian Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan laporan penelitian dan pengembangan kebijakan di bidang kebudayaan.

Pasal 735

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, persuratan dan kearsipan, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat serta pengelolaan jaringan penelitian.

Bagian Keempat
Pusat Kurikulum dan Perbukuan

Pasal 736

Pusat Kurikulum dan Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan kurikulum, pengembangan dan pengendalian mutu perbukuan, dan pengembangan pembelajaran.

Pasal 737

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 736, Pusat Kurikulum dan Perbukuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan kurikulum, pengembangan dan pengendalian mutu perbukuan, dan pengembangan pembelajaran;
- b. pengembangan kurikulum;
- c. pengembangan perbukuan dan pengendalian mutu perbukuan;

- d. pengembangan pembelajaran;
- e. pengelolaan informasi pengembangan kurikulum, pengembangan dan pengendalian mutu perbukuan, dan pengembangan pembelajaran;
- f. koordinasi dan fasilitasi pengembangan kurikulum, pengembangan dan pengendalian mutu perbukuan, dan pengembangan pembelajaran;
- g. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengembangan kurikulum, pengembangan dan pengendalian mutu perbukuan, dan pengembangan pembelajaran; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 738

Pusat Kurikulum dan Perbukuan terdiri atas:

- a. Bidang Kurikulum;
- b. Bidang Perbukuan;
- c. Bidang Pembelajaran;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 739

Bidang Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pengelolaan informasi kurikulum, serta laporan pelaksanaan pengembangan kurikulum.

Pasal 740

Bidang Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi perbukuan, pengembangan dan pengendalian mutu perbukuan, dan pengelolaan informasi perbukuan, serta laporan pelaksanaan pengembangan dan pengendalian mutu perbukuan.

Pasal 741

Bidang Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi pembelajaran, dan pengelolaan informasi pembelajaran, serta laporan pelaksanaan pengembangan pembelajaran.

Pasal 742

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 743

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 742, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pengembangan kurikulum dan perbukuan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian dan keuangan;

- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- f. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 744

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Perencanaan, Kepegawaian, dan Tata Laksana.

Pasal 745

- (1) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Perencanaan, Kepegawaian, dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, dan penyusunan laporan Pusat.

Bagian Kelima
Pusat Penilaian Pendidikan

Pasal 746

Pusat Penilaian Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan 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. penyiapan bahan kebijakan teknis pengembangan sistem dan metodologi penilaian pendidikan;
- b. pengembangan sistem dan pelaksanaan pengukuran akademik;
- c. pengembangan sistem dan pelaksanaan pengukuran non-akademik dan seleksi;
- d. pelaksanaan analisis hasil penilaian pendidikan;
- e. pengembangan sistem, pengelolaan, dan pemanfaatan hasil penilaian pendidikan;
- f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penilaian pendidikan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan penilaian pendidikan; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 748

Pusat Penilaian Pendidikan terdiri atas:

- a. Bidang Penilaian Akademik;
- b. Bidang Penilaian Non-akademik;
- c. Bidang Analisis dan Sistem 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, pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengukuran akademik.

Pasal 750

Bidang Penilaian Non-akademik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, dan pengukuran non-akademik, serta koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengukuran non-akademik.

Pasal 751

Bidang Analisis dan Sistem Penilaian mempunyai tugas melaksanakan analisis, pengembangan sistem, pengelolaan, dan pemanfaatan hasil penilaian pendidikan, serta koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan laporan pengembangan sistem penilaian pendidikan dan pemanfaatan hasil penilaian pendidikan.

Pasal 752

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 753

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 752, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengembangan sistem dan metodologi penilaian pendidikan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- f. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 754

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Perencanaan, Kepegawaian, dan Tata Laksana.

Pasal 755

- (1) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Perencanaan, Kepegawaian, dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, dan penyusunan laporan Pusat.

Bagian Keenam
Pusat Penelitian Arkeologi Nasional

Pasal 756

Pusat Penelitian Arkeologi Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan arkeologi.

Pasal 757

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 756, Pusat Penelitian Arkeologi Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan arkeologi;
- b. penyusunan program penelitian dan pengembangan arkeologi;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan arkeologi;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan arkeologi;
- e. pelaksanaan konservasi dan arkeometri hasil penelitian arkeologi;
- f. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan arkeologi;
- g. pendayagunaan dan pelayanan data hasil penelitian arkeologi;
- h. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan arkeologi; dan
- i. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 758

Pusat Penelitian Arkeologi Nasional terdiri atas:

- a. Bidang Fasilitasi Penelitian;
- b. Bidang Konservasi dan Arkeometri;
- c. Bidang Pendayagunaan Hasil Penelitian;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 759

Bidang Fasilitasi Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi, serta penyusunan bahan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan laporan penelitian arkeologi.

Pasal 760

Bidang Konservasi dan Arkeometri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi, serta penyusunan bahan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan laporan konservasi dan arkeometri hasil penelitian arkeologi.

Pasal 761

Bidang Pendayagunaan Hasil Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi, pelayanan data dan informasi, serta penyusunan bahan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan laporan pendayagunaan hasil penelitian arkeologi.

Pasal 762

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 763

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 762, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengembangan arkeologi;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- f. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 764

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Perencanaan, Kepegawaian, dan Tata Laksana.

Pasal 765

- (1) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Perencanaan, Kepegawaian, dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, dan penyusunan laporan Pusat.

BAB X PUSAT-PUSAT

Bagian Pertama Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan

Pasal 766

- (1) Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan adalah unsur pendukung tugas Kementerian di bidang analisis dan sinkronisasi kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 767

Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan sinkronisasi kebijakan, pengelolaan isu dan masalah strategis Kementerian serta pemantauan dan evaluasi target rencana kerja Kementerian.

Pasal 768

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 767, Pusat Analisis dan Sinkronisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan sinkronisasi kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pengelolaan isu dan masalah strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pemantauan dan evaluasi target rencana kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. fasilitasi kegiatan Menteri; dan
- e. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 769

Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan terdiri atas:

- a. Bidang Sinkronisasi Kebijakan;
- b. Bidang Pengelolaan Strategis;
- c. Bidang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Kementerian;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 770

Bidang Sinkronisasi Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan analisis dan sinkronisasi kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 771

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 770, Bidang Sinkronisasi Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- c. penyusunan laporan pelaksanaan analisis dan sinkronisasi kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 772

Bidang Pengelolaan Strategis mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan isu dan masalah strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 773

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 772, Bidang Pengelolaan Strategis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan isu dan masalah strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. penyusunan masukan dan tindak lanjut penyelesaian isu dan masalah strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- c. penyusunan laporan pengelolaan isu dan masalah strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 774

Bidang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Kementerian mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program nasional dan program unggulan Kementerian.

Pasal 775

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 774, Bidang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kriteria analisis dan mekanisme penilaian dan pelaporan pelaksanaan program nasional dan program unggulan Kementerian;
- b. pengumpulan data dan analisis kinerja program nasional dan program unggulan Kementerian;
- c. pemantauan dan evaluasi capaian kinerja program nasional dan program unggulan Kementerian;
- d. penyusunan laporan capaian kinerja program nasional dan program unggulan Kementerian; dan
- e. penyajian informasi capaian kinerja program nasional dan program unggulan Kementerian.

Pasal 776

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat serta fasilitasi kegiatan Menteri.

Bagian Kedua

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 777

- (1) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan adalah unsur pendukung tugas Kementerian di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 778

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 779

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 778, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengembangan teknologi pembelajaran untuk pendidikan dan kebudayaan berbasis radio, televisi, film, multimedia, dan web;
- c. pengembangan dan pengelolaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- d. pengelolaan dan pengintegrasian e-layanan pendidikan dan kebudayaan;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- f. pemantauan dan evaluasi di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- g. pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- i. pembinaan jabatan fungsional pengembang teknologi pembelajaran; dan
- j. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 780

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan 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 781

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 782

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 781, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- f. penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional pengembang teknologi pembelajaran;
- g. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- h. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 783

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Tata Laksana dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 784

- (1) Subbagian Perencanaan, Tata Laksana, dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum, perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, pemberhentian pegawai dan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional pengembang teknologi pembelajaran.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran dan pertanggungjawaban keuangan serta penyusunan laporan Pusat.
- (3) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan urusan persuratan, kearsipan, barang milik negara, perpustakaan, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat serta kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan

Pasal 785

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 786

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 785, Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengembangan sistem pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan;
- c. analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan;
- d. penyiaran dan pengendalian program pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 787

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film terdiri atas:

- a. Subbidang Perancangan dan Produksi; dan
- b. Subbidang Penyiaran dan Pengendalian.

Pasal 788

- (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 untuk pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Subbidang Penyiaran dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiaran dan pengendalian program, fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi, serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film untuk pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 789

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 790

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 789, Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengembangan sistem pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan;
- c. analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan;
- d. aplikasi dan pengendalian program pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 791

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web terdiri atas:

- a. Subbidang Perancangan dan Produksi; dan
- b. Subbidang Aplikasi dan Pengendalian.

Pasal 792

- (1) Subbidang Perancangan dan Produksi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Subbidang Aplikasi dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan aplikasi dan pengendalian program, fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web untuk pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 793

Bidang Pengembangan Jejaring mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 794

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 793, Bidang Pengembangan Jejaring menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pendayagunaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengkajian dan pengembangan dan pendayagunaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- c. perancangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- d. pemeliharaan dan pengendalian jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan penginterasian e-layanan pendidikan dan kebudayaan;
- f. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan; dan
- h. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 795

Bidang Pengembangan Jejaring terdiri atas:

- a. Subbidang Pengkajian dan Perancangan; dan
- b. Subbidang Pengembangan dan Pemeliharaan.

Pasal 796

- (1) Subbidang Pengkajian dan Perancangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengkajian, dan perancangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan dan pengelolaan dan pengintegrasian e-layanan pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Subbidang Pengembangan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, pemeliharaan, pengendalian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Ketiga

Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 797

- (1) Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan adalah unsur pendukung tugas Kementerian di bidang data dan statistik pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 798

Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 799

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 798, Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data pendidikan dan kebudayaan;
- c. pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 800

Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Ketenagaan, Peserta Didik, dan Warisan Budaya Benda;
- c. Bidang Pembelajaran, Warisan Budaya Tak Benda, dan Kelembagaan;
- d. Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 801

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 802

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 801, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang data dan statistik pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian dan keuangan;
- e. pelaksanaan kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang data dan statistik pendidikan dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 803

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga.

Pasal 804

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, anggaran dan penyusunan laporan Pusat.
- (2) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum, perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai, kerja sama, dan hubungan masyarakat.
- (3) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan serta urusan persuratan, kearsipan, barang milik negara, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat.

Pasal 805

Bidang Ketenagaan, Peserta Didik, dan Warisan Budaya Benda mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan dan pengolahan data serta koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data ketenagaan, peserta didik, dan warisan budaya benda.

Pasal 806

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 805, Bidang Ketenagaan, Peserta Didik, dan Warisan Budaya Benda menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data ketenagaan, peserta didik, dan warisan budaya benda;
- b. pengumpulan dan pengolahan data ketenagaan, peserta didik, dan warisan budaya benda;
- c. pelaksanaan validasi dan integrasi data ketenagaan, peserta didik, dan warisan budaya benda; dan
- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data ketenagaan, peserta didik, dan warisan budaya benda.

Pasal 807

Bidang Ketenagaan, Peserta Didik, dan Warisan Budaya Benda terdiri atas:

- a. Subbidang Ketenagaan; dan
- b. Subbidang Peserta Didik dan Warisan Budaya Benda.

Pasal 808

- (1) Subbidang Ketenagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, validasi, dan integrasi serta penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga di bidang kebudayaan.
- (2) Subbidang Peserta Didik dan Warisan Budaya Benda mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, validasi, dan integrasi serta penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data peserta didik dan warisan budaya benda.

Pasal 809

Bidang Pembelajaran, Warisan Budaya Tak Benda, dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data pembelajaran, warisan budaya tak benda, dan kelembagaan.

Pasal 810

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 809, Bidang Pembelajaran, Warisan Budaya Tak Benda, dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data pembelajaran, warisan budaya tak benda, dan kelembagaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data pembelajaran, warisan budaya tak benda, dan kelembagaan;
- c. pelaksanaan validasi dan integrasi data pembelajaran, warisan budaya tak benda, dan kelembagaan; dan
- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data pembelajaran, warisan budaya tak benda, dan kelembagaan.

Pasal 811

Bidang Pembelajaran, Warisan Budaya Tak Benda, dan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Subbidang Pembelajaran dan Warisan Budaya Tak Benda; dan
- b. Subbidang Kelembagaan.

Pasal 812

- (1) Subbidang Pembelajaran dan Warisan Budaya Tak Benda mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, validasi, dan integrasi serta penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data pembelajaran dan warisan budaya tak benda.
- (2) Subbidang Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, validasi, dan integrasi serta penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data kelembagaan pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 813

Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, penyusunan statistik, pendayagunaan, dan pelayanan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 814

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 813, Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyusunan statistik pendidikan dan kebudayaan;
- c. pendayagunaan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan;
- d. pemberian layanan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan; dan
- e. koordinasi dan fasilitasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 815

Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan terdiri atas:

- a. Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data Pendidikan; dan
- b. Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data Kebudayaan.

Pasal 816

- (1) Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, penyusunan statistik, pendayagunaan, dan pelayanan data dan statistik serta penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan.
- (2) Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data Kebudayaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, penyusunan statistik, pendayagunaan, dan pelayanan data dan statistik serta penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik kebudayaan.

Bagian Keempat
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

Pasal 817

- (1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai adalah unsur pendukung tugas Kementerian di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 818

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 819

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 818, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan pegawai;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. pengembangan sistem informasi pendidikan dan pelatihan;
- e. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan; dan
- i. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 820

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural;
- c. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 821

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 822

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 821, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 823

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Tata Laksana, dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 824

- (1) Subbagian Perencanaan, Tata Laksana, dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum, kerja sama, perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan dan penyusunan laporan Pusat serta pengembangan sistem informasi pendidikan dan pelatihan.
- (3) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, barang milik negara, perpustakaan, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, keindahan di lingkungan Pusat.

Pasal 825

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural.

Pasal 826

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 825, Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- b. penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- d. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural.

Pasal 827

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Struktural terdiri atas:

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

Pasal 828

- (1) Subbidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, penyusunan dan pengembangan program, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca, dan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural.
- (2) Subbidang Pelaksanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pelaksanaan, fasilitasi, serta kerja sama pendidikan dan pelatihan prajabatan dan struktural.

Pasal 829

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional.

Pasal 830

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 829, Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- b. penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;

- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- d. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional.

Pasal 831

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional terdiri atas:

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

Pasal 832

- (1) Subbidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, penyusunan dan pengembangan program, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pasca, dan pelaporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional.
- (2) Subbidang Pelaksanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pelaksanaan, fasilitasi, serta kerja sama pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional.

Bagian Kelima Pusat Pengembangan Perfilman

Pasal 833

- (1) Pusat Pengembangan Perfilman adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian di bidang pengembangan perfilman.
- (2) Pusat Pengembangan Perfilman dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 834

Pusat Pengembangan Perfilman mempunyai tugas melaksanakan pengembangan perfilman.

Pasal 835

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 834, Pusat Pengembangan Perfilman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan perfilman;
- b. pemberian izin kegiatan dan usaha perfilman;
- c. fasilitasi pengembangan perfilman;
- d. pengendalian kegiatan dan usaha perfilman;
- e. fasilitasi dan pelaksanaan apresiasi di bidang perfilman;
- f. pemberian penghargaan di bidang perfilman;
- g. pelaksanaan pengarsipan film;
- h. pembinaan tenaga teknis di bidang perfilman; dan
- i. pelaksanaan administrasi Pusat.

Pasal 836

Pusat Pengembangan Perfilman terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Perizinan dan Pengendalian Film;
- c. Bidang Apresiasi dan Tenaga Perfilman; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 837

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 838

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 837, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan perfilman;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian dan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan perfilman;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 839

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga.

Pasal 840

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan penyusunan laporan Pusat.
- (2) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai, serta urusan kerja sama, dan hubungan masyarakat.
- (3) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan serta urusan persuratan, kearsipan, barang milik negara, ketertiban, keamanan, kebersihan, keindahan, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengaturan sarana, prasarana, dan kendaraan dinas di lingkungan Pusat.

Pasal 841

Bidang Perizinan dan Pengendalian Film mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, perizinan, fasilitasi pengembangan perfilman, dan pengendalian kegiatan dan usaha perfilman.

Pasal 842

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 841, Bidang Perizinan dan Pengendalian Perfilman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perizinan, fasilitasi pengembangan perfilman, dan pengendalian kegiatan dan usaha perfilman;
- b. penyusunan bahan pemberian izin kegiatan dan usaha perfilman;
- c. penyusunan bahan fasilitasi pengembangan perfilman;
- d. penyusunan bahan pengendalian kegiatan dan usaha perfilman;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perizinan, fasilitasi pengembangan perfilman, dan pengendalian kegiatan dan usaha perfilman; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan perizinan, fasilitasi pengembangan perfilman, dan pengendalian kegiatan dan usaha perfilman.

Pasal 843

Bidang Perizinan Film dan Pengendalian Film terdiri atas:

- a. Subbidang Perizinan Perfilman;
- b. Subbidang Fasilitasi Pengembangan Perfilman; dan
- c. Subbidang Pengendalian Perfilman.

Pasal 844

- (1) Subbidang Perizinan Perfilman mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pemberian izin kegiatan dan usaha perfilman.
- (2) Subbidang Fasilitasi Pengembangan Perfilman mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan perfilman.
- (3) Subbidang Pengendalian Perfilman mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan dan usaha perfilman.

Pasal 845

Bidang Apresiasi dan Tenaga Perfilman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelaksanaan apresiasi, pemberian penghargaan, dan pengarsipan film serta penyusunan bahan pembinaan tenaga teknis di bidang perfilman.

Pasal 846

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 845, Bidang Apresiasi dan Tenaga Perfilman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang apresiasi, penghargaan, pengarsipan film, dan pembinaan tenaga teknis perfilman;
- b. penyusunan bahan fasilitasi dan pelaksanaan apresiasi di bidang perfilman;
- c. penyusunan bahan pemberian penghargaan di bidang perfilman;

- d. pelaksanaan pengarsipan perfilman;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan pembinaan tenaga teknis di bidang perfilman;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan apresiasi, penghargaan, pengarsipan film, dan pembinaan tenaga teknis di bidang perfilman; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan apresiasi, penghargaan, pengarsipan film, dan pembinaan tenaga teknis di bidang perfilman.

Pasal 847

Bidang Apresiasi dan Tenaga Perfilman terdiri atas:

- a. Subbidang Apresiasi dan Penghargaan;
- b. Subbidang Pengarsipan Film; dan
- c. Subbidang Tenaga Perfilman.

Pasal 848

- (1) Subbidang Apresiasi dan Penghargaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelaksanaan apresiasi, pemberian penghargaan, pemantauan dan evaluasi, dan laporan pelaksanaan apresiasi dan pemberian penghargaan di bidang perfilman.
- (2) Subbidang Pengarsipan Film mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengarsipan film, pemantauan dan evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengarsipan film.
- (3) Subbidang Tenaga Perfilman mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan standardisasi, peningkatan kompetensi tenaga teknis, pemantauan dan evaluasi, dan laporan pelaksanaan pembinaan tenaga teknis di bidang perfilman.

BAB XI
STAF AHLI

Pasal 849

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

Pasal 850

- (1) Staf Ahli Bidang Inovasi dan Daya Saing mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang inovasi dan daya saing.
- (2) Staf Ahli Bidang Hubungan Pusat dan Daerah mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan pusat dan daerah.
- (3) Staf Ahli Bidang Pembangunan Karakter mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pembangunan karakter.

- (4) Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang regulasi pendidikan dan kebudayaan.

BAB XII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 851

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 852

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 851, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII TATA KERJA

Pasal 853

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 lain di luar lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 854

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 855

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 856

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 857

Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 858

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 859

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 860

- (1) Pusat Pengembangan Perfilman dalam melaksanakan tugasnya:
 - a. secara administratif dibina oleh Sekretariat Jenderal dan secara teknis dibina oleh Direktorat Jenderal Kebudayaan;
 - b. wajib berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Kebudayaan; dan
 - c. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Menteri melalui Sekretariat Jenderal dengan tembusan Direktorat Jenderal Kebudayaan.
- (2) Pusat Penelitian Arkeologi Nasional dalam melaksanakan tugasnya:
 - a. secara administratif dibina oleh Badan Penelitian dan Pengembangan dan secara teknis dibina oleh Direktorat Jenderal Kebudayaan;
 - b. wajib berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Kebudayaan; dan
 - c. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dengan tembusan Direktorat Jenderal Kebudayaan.

BAB XIV
ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 861

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon I.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (2) Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon I.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, Kepala Pusat, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Kepala Subdirektorat merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

Pasal 862

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB XV
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 863

- (1) Biro Umum, sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dan Pasal 105, melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Kepala Biro Umum, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Menteri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 864

- (1) Biro Umum, sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dan Pasal 105, melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Kepala Biro Umum, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala Unit LPSE di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai unit LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Menteri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 865

- (1) Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat, sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Menteri berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 866

- (3) Sesuai dengan Pasal 39 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perfilman, Sekretariat Lembaga Sensor Film secara administratif bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- (4) Tanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Sekretariat Jenderal.

Pasal 867

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.

Pasal 868

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

BAB XVI
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 869

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 870

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 869 ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 871

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2014 dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini; dan
- b. seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 872

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2014 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 873

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja dalam peraturan ini ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 874

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 April 2015
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 April 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

TTD.

YASONNA H. LAOLY
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 593

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP 195812011985032001