



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5711144

Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 154358/A4.2/HK/2019

31 Desember 2019

Lampiran : Satu berkas

Hal : Salinan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
Nomor 45 Tahun 2019

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Semua Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Semua Kepala Badan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Semua Sekretaris Direktorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Semua Sekretaris Badan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Semua Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Semua Kepala Pusat di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Semua Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
11. Semua Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Berkenaan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan hormat bersama ini kami sampaikan Salinan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tersebut untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Dian Wahyuni

NIP 196210221988032001

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 45 TAHUN 2019
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat : 1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
6. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);

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

- (1) Dalam memimpin Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
- (2) Wakil Menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (4) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian.
- (5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:

- a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian; dan
- b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau eselon I di lingkungan Kementerian.

Pasal 3

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian.

Pasal 4

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

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan vokasi, pendidikan tinggi, dan pengelolaan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian formasi pendidik, pemindahan pendidik, dan pengembangan karir pendidik, serta pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi;
- c. penetapan standar nasional pendidikan dan kurikulum nasional pendidikan menengah, pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi;
- e. pelaksanaan fasilitasi pendidik dan tenaga kependidikan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan vokasi, dan pendidikan tinggi, serta pengelolaan kebudayaan;

- f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan vokasi, pendidikan tinggi, dan pengelolaan kebudayaan;
- g. pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
- h. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perfilman nasional;
- i. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia;
- j. pelaksanaan pengelolaan sistem perbukuan;
- k. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian di daerah;
- l. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- m. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- n. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian; dan
- o. pelaksanaan dukungan substantif untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis Kementerian.

Pasal 6

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, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
- d. Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi;
- e. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- f. Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- g. Inspektorat Jenderal;
- h. Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan;
- i. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa; dan
- j. Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB II SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

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

Pasal 8

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

Pasal 9

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

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Biro Sumber Daya Manusia;
- d. Biro Organisasi dan Tata Laksana;
- e. Biro Hukum;
- f. Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat; dan
- g. Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan

Pasal 11

- (1) Biro Perencanaan merupakan unit organisasi Sekretariat Jenderal di bidang perencanaan.
- (2) Biro Perencanaan dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 12

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pembinaan, pengembangan sistem, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Kementerian dan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 13

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

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;

- b. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- c. sinkronisasi program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah;
- d. pembinaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- e. pengembangan sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- f. fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta akuntabilitas kinerja Kementerian;
- h. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 14

Biro Perencanaan terdiri atas:

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

Pasal 15

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

Bagian Keempat

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 16

- (1) Biro Keuangan dan Barang Milik Negara merupakan unit organisasi Sekretariat Jenderal di bidang keuangan dan barang milik negara.

- (2) Biro Keuangan dan Barang Milik Negara dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 17

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan urusan perbendaharaan, penyelesaian kerugian negara, penerimaan negara bukan pajak, pembiayaan, akuntansi dan pelaporan keuangan serta pembinaan, inventarisasi, pendayagunaan, penghapusan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian dan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan perbendaharaan di lingkungan Kementerian;
- b. pembinaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian;
- d. pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian;
- f. pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- g. pelaksanaan inventarisasi barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- h. pelaksanaan pendayagunaan barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- i. pelaksanaan penghapusan barang milik/kekayaan negara Kementerian;

- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan barang milik/kekayaan negara Kementerian; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 19

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

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

Pasal 20

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

Bagian Kelima

Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 21

- (1) Biro Sumber Daya Manusia merupakan unit organisasi Sekretariat Jenderal di bidang sumber daya manusia.
- (2) Biro Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 22

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, rencana kebutuhan, formasi, distribusi, pemetaan kompetensi, pengadaan, disiplin, mutasi, promosi, pemberhentian, pemensiunan, penghargaan, pengembangan dan penilaian kinerja sumber daya manusia di lingkungan Kementerian serta urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia Kementerian;
- b. pelaksanaan urusan formasi dan distribusi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan pemetaan kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan urusan pengadaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan urusan pembinaan dan disiplin pegawai Kementerian;
- f. pelaksanaan urusan promosi dan mutasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan urusan pemberian penghargaan pegawai di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan urusan pengembangan dan penilaian kinerja sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- j. pelaksanaan urusan tata naskah dan layanan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian;
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 24

Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:

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

Pasal 25

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

Bagian Keenam

Biro Organisasi dan Tata Laksana

Pasal 26

- (1) Biro Organisasi dan Tata Laksana merupakan unit organisasi Sekretariat Jenderal di bidang organisasi dan tata laksana.
- (2) Biro Organisasi dan Tata Laksana dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 27

Biro Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penataan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi organisasi Kementerian serta pembinaan, penataan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi ketatalaksanaan, pelayanan publik, dan analisis jabatan serta pengembangan jabatan fungsional Kementerian dan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan organisasi, ketatalaksanaan, dan analisis jabatan di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan urusan penataan unit organisasi di lingkungan Kementerian;
- c. fasilitasi pengembangan organisasi penyelenggara pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah;

- d. penataan ketatalaksanaan, pelayanan publik, dan analisis jabatan di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional Kementerian;
- f. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang organisasi, ketatalaksanaan, pelayanan publik, dan analisis jabatan di lingkungan Kementerian; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 29

Biro Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

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

Pasal 30

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

Bagian Ketujuh

Biro Hukum

Pasal 31

- (1) Biro Hukum merupakan unit organisasi Sekretariat Jenderal di bidang hukum.
- (2) Biro Hukum dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 32

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, kajian, dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta advokasi hukum di lingkungan Kementerian dan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. sinkronisasi peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan kajian dan penelaahan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan penelaahan kasus dan masalah hukum di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan advokasi hukum kepada satuan organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 34

Biro Hukum terdiri atas:

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

Pasal 35

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

Bagian Kedelapan

Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat

Pasal 36

- (1) Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat merupakan unit organisasi Sekretariat Jenderal di bidang kerja sama dan hubungan masyarakat.

- (2) Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 37

Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyelenggaraan kerja sama, koordinasi perizinan satuan pendidikan asing, dan koordinasi urusan atase pendidikan dan kebudayaan, Wakil Republik Indonesia pada *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*, *The Southeast Asian Ministers of Education Organization*, sekolah Indonesia di luar negeri, fasilitasi dan administrasi kegiatan *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization* serta pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan informasi, publikasi, hubungan antarlembaga, dan layanan masyarakat serta urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan kerja sama di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. koordinasi dan penyelenggaraan kerja sama di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. koordinasi perizinan satuan pendidikan asing;
- d. koordinasi urusan atase pendidikan dan kebudayaan, Wakil Republik Indonesia pada *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*, *The Southeast Asian Ministers of Education Organization*, dan sekolah Indonesia di luar negeri;
- e. fasilitasi dan administrasi kegiatan *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*;
- f. pembinaan pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan antarlembaga;

- g. koordinasi dan pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan antarlembaga, dan layanan masyarakat;
- h. pelaksanaan publikasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- i. pelaksanaan hubungan dengan lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, dan media;
- j. pengelolaan perpustakaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- k. pemberian layanan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kerja sama dan pengelolaan informasi, publikasi, hubungan antarlembaga, dan layanan masyarakat di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 39

Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 40

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

Bagian Kesembilan

Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 41

- (1) Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa merupakan unit organisasi Sekretariat Jenderal di bidang umum dan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 42

Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan, kerumahtanggaan, dan keprotokolan di lingkungan Kementerian serta pembinaan dan pengadaan barang dan jasa Kementerian dan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkungan Kementerian;
- f. pembinaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. pelaksanaan dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan ketatausahaan pimpinan, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan keprotokolan serta pengadaan barang dan jasa; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 44

Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:

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

Pasal 45

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokolan Kementerian dan ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan, dan Biro serta urusan dalam di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pelaksanaan urusan keprotokolan Kementerian;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan keamanan, ketertiban, keindahan, dan kebersihan lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan pengelolaan poliklinik Kementerian;
- f. pengaturan penggunaan kendaraan dan rumah negara di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 47

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 48

- (1) Subbagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan, urusan keprotokolan Kementerian, dan urusan ketatausahaan Biro serta penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkungan Kementerian.

- (2) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melaksanakan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pengaturan penggunaan kendaraan, dan rumah negara di lingkungan Sekretariat Jenderal serta pengelolaan poliklinik di lingkungan Kementerian.

BAB III
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 49

- (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 50

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

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, 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 pembelajaran, sumber daya, kelembagaan, pengembangan dan asesmen guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- c. pelaksanaan kebijakan penetapan standar dan penjaminan mutu dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan profesi guru;

- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian formasi, pengembangan karir, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, serta pemindahan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan fasilitasi di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 52

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga
Kependidikan

Pasal 53

- (1) Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan di bidang koordinasi dan pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 54

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

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- d. koordinasi pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan Indonesia di luar negeri;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;

- f. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi 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, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 56

Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

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

Pasal 57

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

Bagian Keempat

Direktorat Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Pasal 58

- (1) Direktorat Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan merupakan unit organisasi

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan.

- (2) Direktorat Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 59

Direktorat Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan serta penetapan standar dan penjaminan mutu dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan profesi guru, pembinaan organisasi profesi guru dan tenaga kependidikan, dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Direktorat Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- c. pembinaan di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;

- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- e. fasilitasi di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
- h. penetapan standar dan penjaminan mutu dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan profesi guru;
- i. pembinaan organisasi profesi guru dan tenaga kependidikan; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 61

Direktorat Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

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

Pasal 62

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

Bagian Kelima

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 63

- (1) Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan di bidang formasi, karir, pendistribusian, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini.
- (2) Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 64

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini serta pembinaan jabatan fungsional guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah

- provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;
 - c. pembinaan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;
 - e. fasilitasi di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;
 - g. pembinaan jabatan fungsional guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen

dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini; dan

- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 66

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

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

Pasal 67

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

Bagian Keenam

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 68

- (1) Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan di bidang formasi, karir, pendistribusian, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- (2) Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 69

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian

bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar serta pembinaan jabatan fungsional guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- c. pembinaan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan,

- penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- e. fasilitasi di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
 - g. pembinaan jabatan fungsional guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan dasar; dan
 - i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 71

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar terdiri atas:

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

Pasal 72

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

Bagian Ketujuh
Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan
Menengah dan Pendidikan Khusus

Pasal 73

- (1) Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan di bidang formasi, karir, pendistribusian, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah dan pendidikan khusus.
- (2) Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 74

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi serta pembinaan jabatan fungsional guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi;
- c. pembinaan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi;
- e. fasilitasi di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan

- guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi;
 - g. pembinaan jabatan fungsional guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengendalian formasi, asesmen dan pengembangan karir, pendistribusian, pemindahan lintas daerah provinsi, kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan inklusi; dan
 - i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 76

Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus terdiri atas:

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

Pasal 77

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

BAB IV
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 78

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

Pasal 79

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
- b. perumusan standar peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;

- c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
- g. perumusan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 81

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah;
- b. Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. Direktorat Sekolah Dasar;
- d. Direktorat Sekolah Menengah Pertama;
- e. Direktorat Sekolah Menengah Atas; dan
- f. Direktorat Pendidikan Khusus.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah

Pasal 82

- (1) Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah di bidang koordinasi dan pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 83

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal serta pembinaan jabatan fungsional widyaprada dan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak

Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pembinaan jabatan fungsional widyaprada;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 85

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah terdiri atas:

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

Pasal 86

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

Bagian Keempat

Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 87

- (1) Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah di bidang pendidikan anak usia dini.
- (2) Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 88

Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini, serta penyiapan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini;
- b. perumusan standar di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini;
- c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini;
- e. fasilitasi penyelenggaraan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini;
- h. penyiapan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 90

Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini terdiri atas:

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

Pasal 91

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

Bagian Kelima

Direktorat Sekolah Dasar

Pasal 92

- (1) Direktorat Sekolah Dasar merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah di bidang sekolah dasar.
- (2) Direktorat Sekolah Dasar dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 93

Direktorat Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah dasar, pendidikan kesetaraan pada sekolah dasar, pendidikan layanan khusus pada sekolah dasar, dan pendidikan keaksaraan serta penyiapan pemberian izin penyelenggaraan sekolah dasar yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Direktorat Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah dasar, pendidikan kesetaraan pada sekolah dasar, pendidikan layanan khusus pada sekolah dasar, dan pendidikan keaksaraan;
- b. perumusan standar di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah dasar, pendidikan kesetaraan pada sekolah dasar, pendidikan layanan khusus pada sekolah dasar, dan pendidikan keaksaraan;
- c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah dasar, pendidikan kesetaraan pada sekolah dasar, pendidikan layanan khusus pada sekolah dasar, dan pendidikan keaksaraan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah dasar, pendidikan kesetaraan pada sekolah dasar, pendidikan layanan khusus pada sekolah dasar, dan pendidikan keaksaraan;
- e. fasilitasi penyelenggaraan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah dasar, pendidikan kesetaraan pada sekolah dasar, pendidikan layanan khusus pada sekolah dasar, dan pendidikan keaksaraan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah dasar, pendidikan kesetaraan pada sekolah dasar, pendidikan layanan khusus pada sekolah dasar, dan pendidikan keaksaraan;
- g. penyiapan pemberian izin penyelenggaraan sekolah dasar yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;

- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah dasar, pendidikan kesetaraan pada sekolah dasar, pendidikan layanan khusus pada sekolah dasar, dan pendidikan keaksaraan; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 95

Direktorat Sekolah Dasar terdiri atas:

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

Pasal 96

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

Bagian Keenam

Direktorat Sekolah Menengah Pertama

Pasal 97

- (1) Direktorat Sekolah Menengah Pertama merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah di bidang sekolah menengah pertama.
- (2) Direktorat Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 98

Direktorat Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik,

sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah pertama, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah pertama, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama, serta penyiapan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Direktorat Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah pertama, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah pertama, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama;
- b. perumusan standar di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah pertama, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah pertama, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama;
- c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah pertama, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah pertama, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah pertama, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah pertama, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama;
- e. fasilitasi penyelenggaraan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah pertama, pendidikan kesetaraan pada sekolah

- menengah pertama, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah pertama, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah pertama, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama;
 - g. penyiapan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah pertama, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah pertama, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah pertama; dan
 - i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 100

Direktorat Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:

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

Pasal 101

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Sekolah Menengah Atas

Pasal 102

- (1) Direktorat Sekolah Menengah Atas merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah di bidang sekolah menengah atas.

- (2) Direktorat Sekolah Menengah Atas dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 103

Direktorat Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah atas, serta penyiapan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah atas yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Direktorat Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah atas;
- b. perumusan standar di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah atas;
- c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, pendidikan

- kesetaraan pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah atas;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah atas;
 - e. fasilitasi penyelenggaraan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah atas;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah atas;
 - g. penyiapan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah atas yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah atas; dan
 - i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 105

Direktorat Sekolah Menengah Atas terdiri atas:

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

Pasal 106

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

Bagian Kedelapan
Direktorat Pendidikan Khusus

Pasal 107

- (1) Direktorat Pendidikan Khusus merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah di bidang pendidikan khusus.
- (2) Direktorat Pendidikan Khusus dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 108

Direktorat Pendidikan Khusus mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus pada pendidikan khusus, pendidikan inklusi, dan unit layanan disabilitas pendidikan serta penyiapan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan khusus yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Direktorat Pendidikan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus pada pendidikan khusus, pendidikan inklusi, unit layanan disabilitas pendidikan;

- b. perumusan standar di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus pada pendidikan khusus, pendidikan inklusi, unit layanan disabilitas pendidikan;
- c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus pada pendidikan khusus, pendidikan inklusi, unit layanan disabilitas pendidikan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus pada pendidikan khusus, pendidikan inklusi, unit layanan disabilitas pendidikan;
- e. fasilitasi penyelenggaraan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus pada pendidikan khusus, pendidikan inklusi, unit layanan disabilitas pendidikan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus pada pendidikan khusus, pendidikan inklusi, unit layanan disabilitas pendidikan;
- g. penyiapan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan khusus yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus pada pendidikan khusus, pendidikan inklusi, dan unit layanan disabilitas pendidikan; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 110

Direktorat Pendidikan Khusus terdiri atas:

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

Pasal 111

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

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 112

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

Pasal 113

Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan vokasi.

Pasal 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan vokasi, pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan standar dan penjaminan mutu peserta didik, sarana prasarana, dan

- tata kelola pendidikan vokasi, pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- c. pelaksanaan kebijakan penetapan standar dan penjaminan mutu dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan vokasi;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
 - f. pelaksanaan kemitraan dan penyelarasan pendidikan vokasi dengan dunia usaha dan dunia industri;
 - g. perumusan pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi vokasi swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan vokasi, pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
 - i. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 115

Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi;
- b. Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi; dan
- d. Direktorat Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi

Pasal 116

- (1) Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi di bidang koordinasi dan pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 117

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal serta urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 118

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

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi vokasi dan profesi, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan tinggi vokasi dan profesi, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan tinggi vokasi dan profesi, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;

- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan tinggi vokasi dan profesi, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi vokasi dan profesi, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 119

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi terdiri atas:

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

Pasal 120

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

Bagian Keempat
Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 121

- (1) Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi di bidang sekolah menengah kejuruan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja.
- (2) Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 122

Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, serta penyiapan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah kejuruan yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan layanan

- husus pada sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- b. perumusan standar di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
 - c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
 - e. fasilitasi penyelenggaraan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja pada sekolah menengah kejuruan;
 - g. penyiapan pertimbangan pemberian izin penyelenggaraan sekolah menengah kejuruan yang

diselenggarakan perwakilan negara asing dan sekolah menengah kejuruan kerja sama yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan asing dengan lembaga pendidikan Indonesia;

- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan pada sekolah menengah kejuruan, pendidikan layanan khusus pada sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 124

Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas:

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

Pasal 125

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

Bagian Kelima

Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi

Pasal 126

- (1) Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi di bidang pendidikan tinggi vokasi dan profesi.
- (2) Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 127

Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, fasilitasi penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembelajaran, peserta didik, kelembagaan, sarana prasarana, dan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi vokasi dan profesi serta penyiapan pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi vokasi dan profesi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan perwakilan negara asing atau lembaga asing serta urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, kelembagaan, sarana prasarana, dan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi vokasi dan profesi;
- b. perumusan standar di bidang pembelajaran, peserta didik, kelembagaan, sarana prasarana, dan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi vokasi dan profesi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, kelembagaan, sarana prasarana, dan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi vokasi dan profesi;
- d. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang pembelajaran, peserta didik, kelembagaan, sarana prasarana, dan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi vokasi dan profesi;
- e. fasilitasi penyelenggaraan di bidang pembelajaran, peserta didik, kelembagaan, sarana prasarana, dan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi vokasi dan profesi;

- f. penyiapan pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi vokasi dan profesi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembelajaran, peserta didik, kelembagaan, sarana prasarana, dan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi vokasi dan profesi; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 129

Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi terdiri atas:

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

Pasal 130

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

Bagian Keenam

Direktorat Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri

Pasal 131

- (1) Direktorat Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi di bidang kemitraan dan penyelarasan dunia usaha dan dunia industri.
- (2) Direktorat Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 132

Direktorat Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan dan penyelarasan dunia usaha dan dunia industri dengan sekolah menengah kejuruan, pendidikan tinggi vokasi dan profesi, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja serta urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Direktorat Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kemitraan dan penyelarasan dunia usaha dan dunia industri dengan sekolah menengah kejuruan, pendidikan tinggi vokasi dan profesi, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan penyelarasan dunia usaha dan dunia industri dengan sekolah menengah kejuruan, pendidikan tinggi vokasi dan profesi, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan dan penyelarasan dunia usaha dan dunia industri dengan sekolah menengah kejuruan, pendidikan tinggi vokasi dan profesi, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- d. fasilitasi di bidang kemitraan dan penyelarasan dunia usaha dan industri dengan sekolah menengah kejuruan, pendidikan tinggi vokasi dan profesi, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan dan penyelarasan dunia usaha dan dunia

- industri dengan sekolah menengah kejuruan, pendidikan tinggi vokasi dan profesi, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan dan penyelarasan dunia usaha dan dunia industri dengan sekolah menengah kejuruan, pendidikan tinggi vokasi dan profesi, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja; dan
 - g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 134

Direktorat Kemitraan dan Penyelarasan Dunia Usaha dan Dunia Industri terdiri atas:

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

Pasal 135

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

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 136

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

Pasal 137

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi akademik.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan tinggi akademik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, kelembagaan, dan sumber daya pendidikan tinggi akademik;
- c. perumusan pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi akademik;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 139

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- b. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
- c. Direktorat Kelembagaan; dan
- d. Direktorat Sumber Daya.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Pasal 140

- (1) Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal

Pendidikan Tinggi di bidang koordinasi dan pelayanan administratif.

- (2) Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 141

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal serta urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi akademik;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan tinggi akademik;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan tinggi akademik;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan tinggi akademik;

- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi akademik; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 143

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi terdiri atas:

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

Pasal 144

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

Bagian Keempat

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Pasal 145

- (1) Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi akademik.
- (2) Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 146

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penjaminan mutu, fasilitasi, bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi akademik serta urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi akademik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi akademik;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi akademik;
- d. fasilitasi di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi akademik;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi akademik;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi akademik; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 148

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan terdiri atas:

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

Pasal 149

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

Bagian Kelima
Direktorat Kelembagaan

Pasal 150

- (1) Direktorat Kelembagaan merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi di bidang kelembagaan pendidikan tinggi akademik.
- (2) Direktorat Kelembagaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 151

Direktorat Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penjaminan mutu, fasilitasi, bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan pendidikan tinggi akademik, serta pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan perwakilan negara asing atau lembaga asing serta urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Direktorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan pendidikan tinggi akademik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan pendidikan tinggi akademik;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang kelembagaan pendidikan tinggi akademik;
- d. fasilitasi di bidang kelembagaan pendidikan tinggi akademik;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bidang kelembagaan pendidikan tinggi akademik;
- f. penyiapan pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan perwakilan negara asing atau lembaga asing;

- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan pendidikan tinggi akademik; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 153

Direktorat Kelembagaan terdiri atas:

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

Pasal 154

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

Bagian Keenam

Direktorat Sumber Daya

Pasal 155

- (1) Direktorat Sumber Daya merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi di bidang sumber daya pendidikan tinggi akademik.
- (2) Direktorat Sumber Daya dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 156

Direktorat Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penjaminan mutu, fasilitasi, bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya pendidikan tinggi akademik serta urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Direktorat Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sumber daya pendidikan tinggi akademik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pendidikan tinggi akademik;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang sumber daya pendidikan tinggi akademik;
- d. fasilitasi di bidang sumber daya pendidikan tinggi akademik;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya pendidikan tinggi akademik;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya pendidikan tinggi akademik; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 158

Direktorat Sumber Daya terdiri atas:

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

Pasal 159

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

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 160

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

Pasal 161

Direktorat Jenderal Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan kebudayaan.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Direktorat Jenderal Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perfilman nasional;
- d. perumusan pemberian izin di bidang perfilman;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
- g. pengelolaan sistem pendataan kebudayaan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 163

Direktorat Jenderal Kebudayaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- b. Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat;
- c. Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru;
- d. Direktorat Pelindungan Kebudayaan;

- e. Direktorat Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan; dan
- f. Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan

Pasal 164

- (1) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Kebudayaan di bidang koordinasi dan pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 165

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

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengelolaan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pengelolaan kebudayaan;
- c. pengelolaan dan pengembangan sistem pendataan kebudayaan;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pengelolaan kebudayaan;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;

- f. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi 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 pengelolaan kebudayaan;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengelolaan kebudayaan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 167

Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan terdiri atas:

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

Pasal 168

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

Bagian Keempat

Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat

Pasal 169

- (1) Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Kebudayaan di bidang kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat.

- (2) Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 170

Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pendataan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat, serta urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat;
- e. pelaksanaan pendataan di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 172

Direktorat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat terdiri atas:

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

Pasal 173

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

Bagian Kelima

Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru

Pasal 174

- (1) Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Kebudayaan di bidang perfilman, musik, dan media baru.
- (2) Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 175

Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pendataan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perfilman, musik, dan media baru serta pemberian izin perfilman, dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perfilman, musik, dan media baru;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perfilman, musik, dan media baru;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perfilman, musik, dan media baru;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perfilman, musik, dan media baru;
- e. pelaksanaan pendataan di bidang perfilman, musik, dan media baru;
- f. penyiapan pemberian izin perfilman;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perfilman, musik, dan media baru; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 177

Direktorat Perfilman, Musik, dan Media Baru terdiri atas:

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

Pasal 178

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

Bagian Keenam

Direktorat Pelindungan Kebudayaan

Pasal 179

- (1) Direktorat Pelindungan Kebudayaan merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Kebudayaan di bidang pelindungan kebudayaan.
- (2) Direktorat Pelindungan Kebudayaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 180

Direktorat Pelindungan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pendataan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelindungan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan serta urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Direktorat Pelindungan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelindungan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelindungan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelindungan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelindungan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- e. pelaksanaan pendataan di bidang pelindungan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelindungan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 182

Direktorat Pelindungan Kebudayaan terdiri atas:

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

Pasal 183

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan

Pasal 184

- (1) Direktorat Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal Kebudayaan di bidang pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan.
- (2) Direktorat Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 185

Direktorat Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pendataan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan serta pemberian izin pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan, dan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Direktorat Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- e. pelaksanaan pendataan di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- f. penyiapan pemberian izin pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan objek pemajuan kebudayaan; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 187

Direktorat Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan terdiri atas:

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

Pasal 188

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan

Pasal 189

- (1) Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan merupakan unit organisasi Direktorat Jenderal

Kebudayaan di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan.

- (2) Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 190

Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pendataan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan serta urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan;
- e. pelaksanaan pendataan di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 192

Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan terdiri atas:

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

Pasal 193

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

BAB VIII

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 194

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

Pasal 195

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, 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. pelaksanaan pengawasan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan di daerah;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 197

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV; dan
- f. Inspektorat Investigasi.

Bagian Ketiga Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 198

- (1) Sekretariat Inspektorat Jenderal merupakan unit organisasi Inspektorat Jenderal di bidang koordinasi dan pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 199

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal serta urusan ketatausahaan Inspektorat Jenderal.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, 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 bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi 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. fasilitasi pencegahan korupsi;
- l. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 201

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan;
- b. Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 202

Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan pengolahan dan analisis laporan dan

pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan dan pencegahan korupsi.

Pasal 203

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat Inspektorat

Pasal 204

- (1) Inspektorat merupakan unit organisasi Inspektorat Jenderal di bidang pengawasan.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 205

Inspektorat I sampai dengan Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara di lingkungan Kementerian serta pengawasan teknis penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan di daerah sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Inspektorat I sampai dengan Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. 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, keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara;

- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- e. pelaksanaan pencegahan korupsi;
- f. pengawasan teknis penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan di daerah sesuai wilayah kerjanya; dan
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan.

Bagian Kelima
Inspektorat Investigasi

Pasal 207

- (1) Inspektorat Investigasi merupakan unit organisasi Inspektorat Jenderal di bidang pengawasan investigasi.
- (2) Inspektorat Investigasi dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 208

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan audit investigasi terhadap pengaduan masyarakat atau pegawai, dugaan korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis audit investigasi;
- b. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat Investigasi;
- c. pelaksanaan penemuan fakta atas pengaduan masyarakat/pegawai, dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan audit investigasi atas pengaduan masyarakat/pegawai, dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan investigasi; dan
- f. penyusunan laporan hasil audit investigasi.

Pasal 210

Wilayah kerja Inspektorat I sampai dengan Inspektorat IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 211

Inspektorat I sampai dengan Inspektorat IV dan Inspektorat Investigasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IX

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAN PERBUKUAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 212

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 213

Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan.

Pasal 214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan;

- c. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan;
- e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 215

Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan;
- b. Pusat Penelitian Kebijakan;
- c. Pusat Asesmen dan Pembelajaran;
- d. Pusat Kurikulum dan Perbukuan; dan
- e. Pusat Penelitian Arkeologi Nasional.

Bagian Ketiga Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan

Pasal 216

- (1) Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan merupakan unit organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan di bidang koordinasi dan pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan dipimpin oleh Sekretaris Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 217

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan

administratif dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan serta urusan ketatausahaan Badan.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang penelitian dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Badan;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Badan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Badan.

Pasal 219

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan terdiri atas:

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

Pasal 220

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

Bagian Keempat

Pusat Penelitian Kebijakan

Pasal 221

- (1) Pusat Penelitian Kebijakan merupakan unit organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan di bidang penelitian kebijakan pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Pusat Penelitian Kebijakan dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 222

Pusat Penelitian Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian kebijakan pendidikan dan kebudayaan serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Pusat Penelitian Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis di bidang penelitian kebijakan pendidikan dan kebudayaan;

- b. pelaksanaan penelitian kebijakan pendidikan dan kebudayaan;
- c. pengelolaan jaringan dan pangkalan data penelitian kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penelitian kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian kebijakan pendidikan dan kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 224

Pusat Penelitian Kebijakan terdiri atas:

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

Pasal 225

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

Bagian Kelima

Pusat Asesmen dan Pembelajaran

Pasal 226

- (1) Pusat Asesmen dan Pembelajaran merupakan unit organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan di bidang asesmen dan pembelajaran.
- (2) Pusat Asesmen dan Pembelajaran dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 227

Pusat Asesmen dan Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan

pengembangan asesmen pendidikan dan pengembangan pembelajaran serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Pusat Asesmen dan Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis pengembangan asesmen pendidikan dan pengembangan pembelajaran;
- b. pelaksanaan pengembangan asesmen pendidikan dan pengembangan pembelajaran;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan asesmen pendidikan dan pembelajaran;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan asesmen pendidikan dan pembelajaran; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 229

Pusat Asesmen dan Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 230

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

Bagian Keenam

Pusat Kurikulum dan Perbukuan

Pasal 231

- (1) Pusat Kurikulum dan Perbukuan merupakan unit organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan di bidang kurikulum dan perbukuan.

- (2) Pusat Kurikulum dan Perbukuan dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 232

Pusat Kurikulum dan Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kurikulum serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan dan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Pusat Kurikulum dan Perbukuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis pengembangan kurikulum serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
- b. pelaksanaan pengembangan kurikulum;
- c. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
- d. koordinasi dan fasilitasi pengembangan kurikulum serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kurikulum serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 234

Pusat Kurikulum dan Perbukuan terdiri atas:

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

Pasal 235

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

Bagian Ketujuh

Pusat Penelitian Arkeologi Nasional

Pasal 236

- (1) Pusat Penelitian Arkeologi Nasional merupakan unit organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan di bidang penelitian arkeologi nasional.
- (2) Pusat Penelitian Arkeologi Nasional dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 237

Pusat Penelitian Arkeologi Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian arkeologi serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Pusat Penelitian Arkeologi Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis di bidang penelitian arkeologi;
- b. pelaksanaan penelitian arkeologi;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penelitian arkeologi;
- d. pelaksanaan konservasi dan arkeometri hasil penelitian arkeologi;
- e. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan arkeologi;

- f. pendayagunaan dan pelayanan data hasil penelitian arkeologi;
- g. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan arkeologi; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 239

Pusat Penelitian Arkeologi Nasional terdiri atas:

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

Pasal 240

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB X

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 241

- (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 242

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra Indonesia.

Pasal 243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra Indonesia;
- b. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra Indonesia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra Indonesia;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 244

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- b. Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra; dan
- c. Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Pasal 245

- (1) Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa merupakan unit organisasi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa di bidang koordinasi dan pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dipimpin oleh Sekretaris Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 246

Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan serta urusan ketatausahaan Badan.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang bahasa dan sastra Indonesia;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang bahasa dan sastra Indonesia;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang bahasa dan sastra Indonesia;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Badan;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Badan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang bahasa dan sastra Indonesia;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang bahasa dan sastra Indonesia; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Badan.

Pasal 248

Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa terdiri atas:

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

Pasal 249

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

Bagian Keempat

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra

Pasal 250

- (1) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra merupakan unit organisasi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa di bidang pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra.
- (2) Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 251

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra dan pengembangan strategis dan diplomasi kebahasaan serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 252

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra dan pengembangan strategis dan diplomasi kebahasaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra dan pengembangan strategis dan diplomasi kebahasaan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra dan pengembangan strategis dan diplomasi kebahasaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra dan pengembangan strategis dan diplomasi kebahasaan; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 253

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra terdiri atas:

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

Pasal 254

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

Bagian Kelima

Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

Pasal 255

- (1) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra merupakan unit organisasi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa di bidang pembinaan bahasa dan sastra.

- (2) Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 256

Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan bahasa dan sastra Indonesia serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan bahasa dan sastra Indonesia;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan bahasa dan sastra Indonesia;
- c. koordinasi dan fasilitasi di bidang pembinaan bahasa dan sastra Indonesia;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan bahasa dan sastra Indonesia;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan bahasa dan sastra Indonesia; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 258

Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terdiri atas:

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

Pasal 259

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

BAB XI

PUSAT

Bagian Kesatu

Pusat Data dan Teknologi Informasi

Pasal 260

- (1) Pusat Data dan Teknologi Informasi merupakan unit organisasi Kementerian di bidang data dan teknologi informasi Kementerian.
- (2) Pusat Data dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 261

Pusat Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan data dan statistik serta pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan dan kebudayaan dan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik serta pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan pengelolaan data dan statistik bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan data dan statistik serta pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 263

Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

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

Pasal 264

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Kedua

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

Pasal 265

- (1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai merupakan unit organisasi 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 266

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan;

- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 268

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri atas:

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

Pasal 269

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Ketiga

Pusat Prestasi Nasional

Pasal 270

- (1) Pusat Prestasi Nasional merupakan unit organisasi Kementerian di bidang pengembangan prestasi nasional.
- (2) Pusat Prestasi Nasional dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 271

Pusat Prestasi Nasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan prestasi satuan pendidikan dan peserta didik serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Pusat Prestasi Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis di bidang pengembangan prestasi satuan pendidikan dan peserta didik;
- b. pelaksanaan pengembangan prestasi satuan pendidikan dan peserta didik;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan prestasi satuan pendidikan dan peserta didik;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan prestasi satuan pendidikan dan peserta didik; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 273

Pusat Prestasi Nasional terdiri atas:

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

Pasal 274

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

Bagian Keempat

Pusat Penguatan Karakter

Pasal 275

- (1) Pusat Penguatan Karakter merupakan unit organisasi Kementerian di bidang penguatan karakter.
- (2) Pusat Penguatan Karakter dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 276

Pusat Penguatan Karakter mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan karakter serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Pusat Penguatan Karakter menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis di bidang penguatan karakter;
- b. pelaksanaan penguatan karakter;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penguatan karakter;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan karakter; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 278

Pusat Penguatan Karakter terdiri atas:

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

Pasal 279

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

Bagian Kelima

Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan

Pasal 280

- (1) Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan merupakan unit organisasi Kementerian di bidang layanan pembiayaan pendidikan.

- (2) Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 281

Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pembiayaan pendidikan serta urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis di bidang layanan pembiayaan pendidikan;
- b. pelaksanaan layanan pembiayaan pendidikan;
- c. koordinasi pelaksanaan layanan pembiayaan pendidikan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pembiayaan pendidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 283

Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan terdiri atas:

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

Pasal 284

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

BAB XII STAF AHLI

Pasal 285

- (1) Di lingkungan Kementerian dibentuk Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 286

Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 ayat (1) mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang regulasi pendidikan dan kebudayaan.

BAB XIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 287

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 288

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan 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) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV TATA KERJA

Pasal 289

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 290

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan:

- a. bertanggung jawab 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 291

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 292

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 293

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 294

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 295

Pusat Penelitian Arkeologi Nasional dalam melaksanakan tugasnya:

- a. secara administratif dibina oleh Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan 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 dan Perbukuan dengan tembusan Direktur Jenderal Kebudayaan.

BAB XV

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 296

- (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 merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

Pasal 297

- (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 XVI

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 298

Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala Unit

Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 299

- (1) Kepala Biro Kerja Sama dan Hubungan 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 300

Ketentuan mengenai rincian tugas sebagai penjabaran tugas dalam Peraturan Menteri ini diatur dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB XVII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 301

- (1) Dalam 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 302

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 302 ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 303

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, 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.

Pasal 304

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 236) tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 305

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 575) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan

Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 236), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 306

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 307

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 27 Desember 2019

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

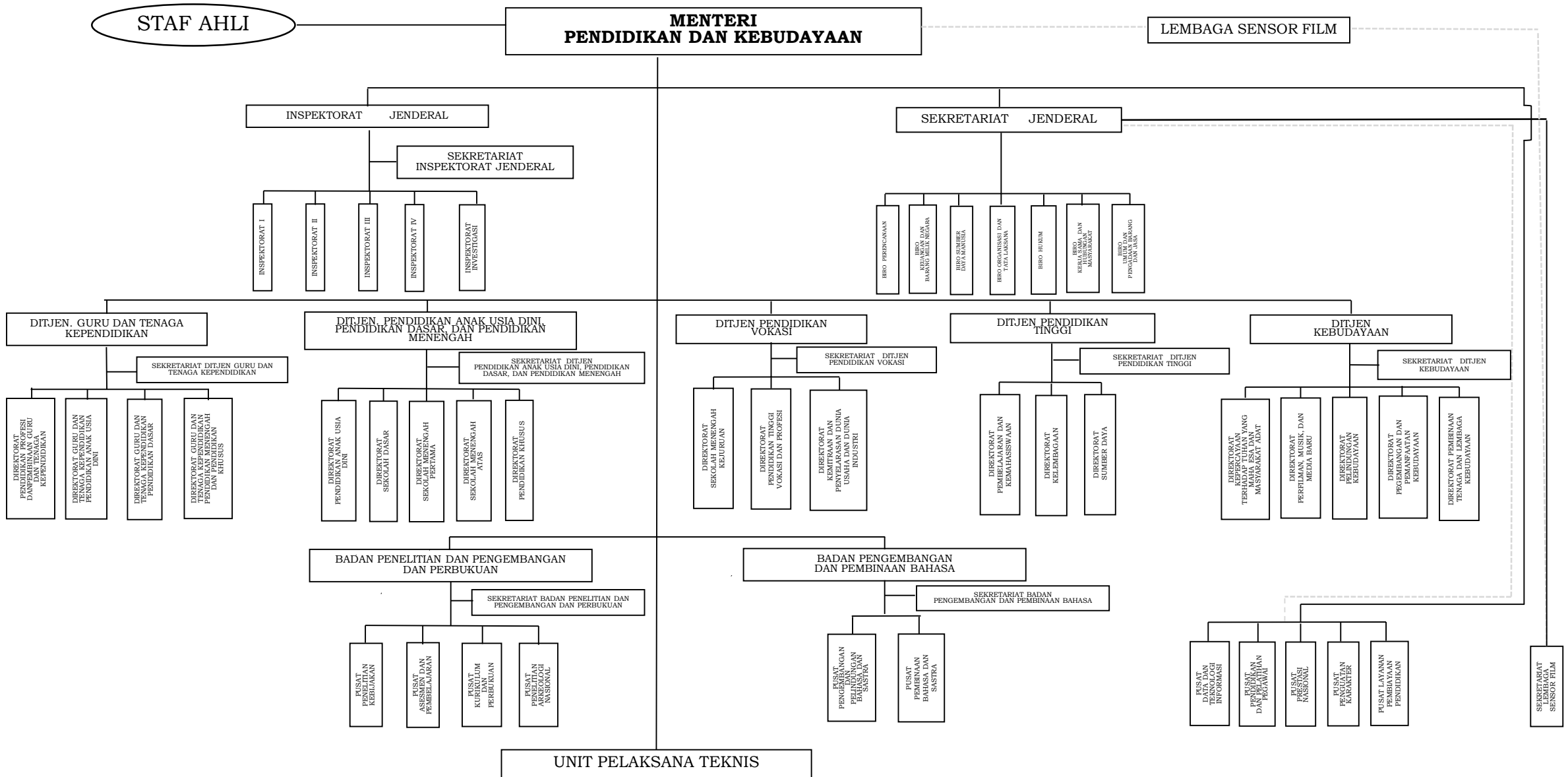
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1673

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,



Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

BAGAN ORGANISASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



Staf Ahli:
 Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan