



PERATURAN MENTERI KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Kebudayaan, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Kebudayaan;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Kebudayaan telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 190 Tahun 2024 tentang Kementerian Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
4. Peraturan Presiden Nomor 190 Tahun 2024 tentang Kementerian Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 387);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Dalam memimpin Kementerian, Menteri dapat dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan 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 jabatan struktural eselon I di lingkungan Kementerian.

Pasal 4

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian.

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan kebudayaan dan tradisi, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan, serta diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- b. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan pembinaan perfilman nasional;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian di daerah;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:
 - a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi;
 - c. Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan;
 - d. Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan;
 - e. Inspektorat Jenderal;
 - f. Staf Ahli Bidang Hukum dan Kebijakan Kebudayaan;
 - g. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Industri Kebudayaan; dan
 - h. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Bagan susunan organisasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- b. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- c. Biro Hukum dan Fasilitas Kerja Sama;
- d. Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik; dan
- e. Biro Barang Milik Negara, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Umum.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan dan Keuangan

Pasal 12

Biro Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 13

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, dan penyiapan pembinaan akuntabilitas kinerja serta urusan perbendaharaan, pembiayaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- c. pelaksanaan penyiapan pembinaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan sinkronisasi program kebudayaan di pusat dan daerah;
- e. pelaksanaan penyiapan pembinaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan penyiapan pembinaan perbendaharaan di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan penyiapan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian;
- j. pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- k. pengelolaan sistem akuntansi di lingkungan Kementerian;
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Kementerian; dan
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 15

Susunan organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 16

Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran.

Pasal 17

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

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- b. penyiapan pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- c. evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang program dan anggaran; dan

- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 18

Susunan organisasi Bagian Program dan Anggaran terdiri atas:

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

Pasal 19

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

Bagian Keempat

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 20

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 21

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, penyiapan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, dan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pembinaan organisasi, ketatalaksanaan, pelayanan publik, sumber daya manusia, dan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan penataan unit organisasi di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan penataan ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan fasilitasi organisasi penyelenggara kebudayaan di pusat dan daerah;
- e. fasilitasi administrasi urusan organisasi dan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- f. koordinasi dan pelaksanaan analisis jabatan di lingkungan Kementerian;
- g. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan pengadaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan urusan formasi dan distribusi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- j. pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional Kementerian;
- k. pelaksanaan manajemen talenta sumber daya manusia;

- l. penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai Kementerian;
- m. pelaksanaan urusan promosi dan mutasi di lingkungan Kementerian;
- n. pelaksanaan urusan pemberhentian sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- o. pemberian rekomendasi formasi kebutuhan jabatan fungsional di bidang kebudayaan;
- p. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan jabatan fungsional di bidang kebudayaan;
- q. pelaksanaan pemberian penghargaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- r. pelaksanaan pengelolaan kinerja sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- s. pelaksanaan urusan tata naskah dan layanan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian;
- t. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian;
- u. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang organisasi dan tata laksana serta sumber daya manusia; dan
- v. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 23

Susunan organisasi Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Transformasi Organisasi;
- b. Bagian Manajemen Talenta; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 24

Bagian Transformasi Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik di lingkungan Kementerian.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Transformasi Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik;
- b. penyiapan bahan penataan pelayanan publik di lingkungan Kementerian;
- c. penyiapan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang transformasi organisasi; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 26

Susunan organisasi Bagian Transformasi Organisasi terdiri atas:

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

Pasal 27

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

Pasal 28

Bagian Manajemen Talenta mempunyai tugas melaksanakan penyiapan manajemen talenta sumber daya manusia.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Manajemen Talenta menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penilaian kompetensi dan pemetaan sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan pengembangan talenta;
- c. penyiapan bahan pengelolaan sistem karier sumber daya manusia; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen talenta.

Pasal 30

Bagian Manajemen Talenta terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

Biro Hukum dan Fasilitasi Kerja Sama

Pasal 31

Biro Hukum dan Fasilitasi Kerja Sama dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 32

Biro Hukum dan Fasilitasi Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum serta penyiapan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi kerja sama di lingkungan Kementerian.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Biro Hukum dan Fasilitasi Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pembinaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- b. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- c. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- d. pelaksanaan kajian peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;

- e. pelaksanaan penelaahan kasus dan masalah hukum di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan advokasi hukum kepada unit organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan penyiapan pembinaan kerja sama di lingkungan Kementerian;
- h. koordinasi kerja sama di lingkungan Kementerian;
- i. fasilitasi kerja sama di lingkungan Kementerian;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum dan fasilitasi kerja sama; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 34

Susunan organisasi Biro Hukum dan Fasilitasi Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 35

Bagian Fasilitasi dan Advokasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan kasus dan masalah hukum dan penyiapan pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Kementerian.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Fasilitasi dan Advokasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan kasus dan masalah hukum di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan advokasi dan bantuan hukum kepada unit organisasi dan pegawai Kementerian;
- c. pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang advokasi hukum.

Pasal 37

Bagian Fasilitasi dan Advokasi Hukum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 38

Bagian Fasilitasi dan Administrasi Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi kerja sama di lingkungan Kementerian.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Fasilitasi dan Administrasi Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan kerja sama di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan koordinasi kerja sama di lingkungan Kementerian;
- c. penyiapan fasilitasi kerja sama di lingkungan Kementerian;

- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi dan administrasi kerja sama; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 40

Susunan organisasi Bagian Fasilitasi dan Administrasi Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 41

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

Bagian Keenam

Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik

Pasal 42

Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 43

Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan informasi publik.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pembinaan hubungan masyarakat, pengelolaan informasi, dan publikasi;
- b. koordinasi dan pengelolaan hubungan masyarakat, pengelolaan informasi, dan publikasi;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi Kementerian;
- e. pelaksanaan pemberian layanan informasi di lingkungan Kementerian;
- f. koordinasi dan pengelolaan unit layanan terpadu Kementerian;
- g. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan Kementerian;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hubungan masyarakat dan informasi publik; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 45

Susunan organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik terdiri atas:

- a. Bagian Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 46

Bagian Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik serta pelaksanaan dokumentasi dan pemberian layanan informasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan informasi dan komunikasi publik di lingkungan Kementerian;
- c. pengumpulan dan pengolahan serta penyajian informasi di lingkungan Kementerian;
- d. penyiapan pemberian layanan informasi di lingkungan Kementerian;
- e. pengumpulan dan pengolahan aspirasi dan pengaduan masyarakat;
- f. penyiapan bahan penyusunan tanggapan terhadap aspirasi dan pengaduan masyarakat di lingkungan Kementerian;
- g. penyiapan koordinasi dan pengelolaan unit layanan terpadu Kementerian;
- h. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi di lingkungan Kementerian;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang informasi dan komunikasi publik; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 48

Susunan organisasi Bagian Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas:

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

Bagian Ketujuh

Biro Barang Milik Negara, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Umum

Pasal 49

Biro Barang Milik Negara, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Umum dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 50

Biro Barang Milik Negara, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengadaan barang/jasa serta penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kearsipan di lingkungan Kementerian.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Biro Barang Milik Negara, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pembinaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- b. koordinasi dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan penyiapan pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan;
- h. pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan pengelolaan poliklinik;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang barang milik/kekayaan negara, pengadaan barang/jasa Kementerian, dan umum; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 52

Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dalam pelaksanaan tugas sebagai unit kerja pengadaan barang/jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan, Biro Barang Milik Negara, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 53

Susunan organisasi Biro Barang Milik Negara, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga;
- b. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 54

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian serta urusan kerumahtanggaan.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian;
- c. pelaksanaan inventarisasi barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- d. penyiapan pendayagunaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- e. penyiapan penghapusan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan barang milik/kekayaan negara Kementerian; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 56

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 57

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan serta urusan ketatausahaan pimpinan dan keprotokolan di lingkungan Kementerian.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri, Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus Menteri;
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan Kementerian;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata usaha pimpinan dan keprotokolan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 59

Susunan organisasi Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri;
- c. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal;
- d. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri;
- e. Subbagian Protokol; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 60

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkungan Kementerian serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan biro.
- (2) Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Menteri dan Wakil Menteri.
- (3) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Sekretaris Jenderal.
- (4) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri.
- (5) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan di lingkungan Kementerian.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL
PELINDUNGAN KEBUDAYAAN DAN TRADISI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 61

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

Pasal 62

Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelindungan kebudayaan dan tradisi.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelindungan kebudayaan dan tradisi, serta pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pemberdayaan masyarakat adat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelindungan kebudayaan dan tradisi, serta pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pemberdayaan masyarakat adat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelindungan kebudayaan dan tradisi, serta pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pemberdayaan masyarakat adat;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelindungan kebudayaan dan tradisi, serta pembinaan

- penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pemberdayaan masyarakat adat;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan kebudayaan dan tradisi, serta pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pemberdayaan masyarakat adat;
 - f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 64

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi;
- b. Direktorat Bina Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat;
- c. Direktorat Sejarah dan Permuseuman;
- d. Direktorat Warisan Budaya; dan
- e. Direktorat Pemberdayaan Nilai Budaya dan Fasilitas Kekayaan Intelektual.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal
Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi

Pasal 65

Sekretariat Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 66

Sekretariat Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Sekretariat Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang perlindungan kebudayaan dan tradisi;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang perlindungan kebudayaan dan tradisi;
- c. pengumpulan dan analisis data dan informasi di bidang perlindungan kebudayaan dan tradisi;
- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang perlindungan kebudayaan dan tradisi;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;

- f. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan serta fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. fasilitasi urusan administrasi Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang perlindungan kebudayaan dan tradisi;
- i. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 68

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 69

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 70

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 71

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 72

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan barang milik/kekayaan negara, urusan kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal, serta urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 73

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 74

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Bina Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat

Pasal 75

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

Pasal 76

Direktorat Bina Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan pemberdayaan masyarakat adat.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Direktorat Bina Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan pemberdayaan masyarakat adat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan pemberdayaan masyarakat adat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan pemberdayaan masyarakat adat;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan pemberdayaan masyarakat adat;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan pemberdayaan masyarakat adat; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 78

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

- a. Subdirektorat Fasilitasi dan Pelindungan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 79

Subdirektorat Fasilitasi dan Pelindungan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi dan pelindungan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Subdirektorat Fasilitasi dan Pelindungan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi dan pelindungan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang fasilitasi dan pelindungan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi dan pelindungan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi dan pelindungan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi dan pelindungan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan masyarakat adat.

Pasal 81

Subdirektorat Fasilitasi dan Pelindungan Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 82

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

Bagian Kelima
Direktorat Sejarah dan Permuseuman

Pasal 83

Direktorat Sejarah dan Permuseuman dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 84

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

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Direktorat Sejarah dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sejarah dan permuseuman;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah dan permuseuman;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sejarah dan permuseuman;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sejarah dan permuseuman;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sejarah dan permuseuman; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 86

Susunan organisasi Direktorat Sejarah dan Permuseuman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pelestarian Sejarah;
- b. Subdirektorat Tata Kelola Permuseuman;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 87

Subdirektorat Pelestarian Sejarah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian sejarah.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Subdirektorat Pelestarian Sejarah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelestarian sejarah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelestarian sejarah;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelestarian sejarah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelestarian sejarah; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelestarian sejarah.

Pasal 89

Subdirektorat Pelestarian Sejarah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 90

Subdirektorat Tata Kelola Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola permuseuman.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Subdirektorat Tata Kelola Permuseuman menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 92

Subdirektorat Tata Kelola Permuseuman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 93

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

Bagian Keenam
Direktorat Warisan Budaya

Pasal 94

Direktorat Warisan Budaya dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 95

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

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Direktorat Warisan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan warisan budaya;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan warisan budaya;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan warisan budaya;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan warisan budaya;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan warisan budaya; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 97

Susunan organisasi Direktorat Warisan Budaya terdiri atas:

- a. Subdirektorat Registrasi, Pengamanan, dan Penyelamatan;
- b. Subdirektorat Pemeliharaan, Pemugaran, dan Zonasi;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 98

Subdirektorat Registrasi, Pengamanan, dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi, pengamanan, dan penyelamatan.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Subdirektorat Registrasi, Pengamanan, dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 100

Subdirektorat Registrasi, Pengamanan, dan Penyelamatan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 101

Subdirektorat Pemeliharaan, Pemugaran, dan Zonasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeliharaan, pemugaran, dan zonasi.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Subdirektorat Pemeliharaan, Pemugaran, dan Zonasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 103

Subdirektorat Pemeliharaan, Pemugaran, dan Zonasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 104

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Pemberdayaan Nilai Budaya dan Fasilitas
Kekayaan Intelektual

Pasal 105

Direktorat Pemberdayaan Nilai Budaya dan Fasilitas Kekayaan Intelektual dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 106

Direktorat Pemberdayaan Nilai Budaya dan Fasilitas Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan nilai budaya dan fasilitas kekayaan intelektual.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Direktorat Pemberdayaan Nilai Budaya dan Fasilitas Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan nilai budaya dan fasilitas kekayaan intelektual;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan nilai budaya dan fasilitasi kekayaan intelektual;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan nilai budaya dan fasilitasi kekayaan intelektual; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 108

Susunan organisasi Direktorat Pemberdayaan Nilai Budaya dan Fasilitasi Kekayaan Intelektual terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemberdayaan Nilai Budaya;
- b. Subdirektorat Fasilitasi Kekayaan Intelektual;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 109

Subdirektorat Pemberdayaan Nilai Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan nilai budaya.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Subdirektorat Pemberdayaan Nilai Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan nilai budaya;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan nilai budaya; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan nilai budaya.

Pasal 111

Subdirektorat Pemberdayaan Nilai Budaya terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 112

Subdirektorat Fasilitasi Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi kekayaan intelektual.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Subdirektorat Fasilitasi Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi kekayaan intelektual;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang fasilitasi kekayaan intelektual; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi kekayaan intelektual.

Pasal 114

Subdirektorat Fasilitasi Kekayaan Intelektual terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 115

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

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL

DIPLOMASI, PROMOSI, DAN KERJA SAMA KEBUDAYAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 116

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

Pasal 117

Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 119

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan;
- b. Direktorat Diplomasi Kebudayaan;
- c. Direktorat Promosi Kebudayaan; dan
- d. Direktorat Kerja Sama Kebudayaan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal
Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan

Pasal 120

Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 121

Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- c. pengumpulan dan analisis data dan informasi di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- e. koordinasi pengelolaan dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan penelaahan serta fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. fasilitasi urusan administrasi Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang diplomasi, promosi, dan kerja sama kebudayaan;
- i. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 123

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Diplomasi, Promosi, dan Kerja Sama Kebudayaan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 124

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 125

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 126

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 127

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan barang milik/kekayaan negara, urusan kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal, serta urusan ketatausahaan di lingkungan sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 128

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 129

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Diplomasi Kebudayaan

Pasal 130

Direktorat Diplomasi Kebudayaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 131

Direktorat Diplomasi Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang diplomasi kebudayaan.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Direktorat Diplomasi Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang diplomasi kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang diplomasi kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang diplomasi kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang diplomasi kebudayaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 133

Susunan organisasi Direktorat Diplomasi Kebudayaan terdiri atas:

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

Pasal 134

Subdirektorat Advokasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang advokasi.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Subdirektorat Advokasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 136

Subdirektorat Advokasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 137

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

Bagian Kelima

Direktorat Promosi Kebudayaan

Pasal 138

Direktorat Promosi Kebudayaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 139

Direktorat Promosi Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi kebudayaan.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Direktorat Promosi Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang promosi kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang promosi kebudayaan;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi kebudayaan; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 141

Susunan organisasi Direktorat Promosi Kebudayaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Hubungan Media;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 142

Subdirektorat Hubungan Media mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hubungan media.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Subdirektorat Hubungan Media menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang hubungan media;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hubungan media;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang hubungan media; dan

- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang hubungan media.

Pasal 144

Subdirektorat Hubungan Media terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 145

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

Bagian Keenam
Direktorat Kerja Sama Kebudayaan

Pasal 146

Direktorat Kerja Sama Kebudayaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 147

Direktorat Kerja Sama Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama kebudayaan.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Direktorat Kerja Sama Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama kebudayaan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama kebudayaan;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 149

Susunan organisasi Direktorat Kerja Sama Kebudayaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Internasional;
- b. Subdirektorat Kerja Sama Antar Lembaga;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 150

Subdirektorat Kerja Sama Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama internasional.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Subdirektorat Kerja Sama Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerja sama internasional;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerja sama internasional;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama internasional; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama internasional.

Pasal 152

Subdirektorat Kerja Sama Internasional terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 153

Subdirektorat Kerja Sama Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama antarlembaga.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Subdirektorat Kerja Sama Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerja sama antarlembaga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerja sama antarlembaga;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama antarlembaga; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarlembaga.

Pasal 155

Subdirektorat Kerja Sama Antar Lembaga terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 156

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

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN, PEMANFAATAN,
DAN PEMBINAAN KEBUDAYAAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 157

- (1) Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

- (2) Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 158

Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 160

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan;
- b. Direktorat Film, Musik, dan Seni;
- c. Direktorat Sarana dan Prasarana Kebudayaan;
- d. Direktorat Pengembangan Budaya Digital; dan
- e. Direktorat Bina Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan

Pasal 161

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 162

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Sekretariat Direktorat Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan penelaahan serta fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. fasilitasi urusan administrasi Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan;
- i. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 164

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pembinaan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan
- b. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 165

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 166

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 167

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 168

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan barang milik/kekayaan negara, urusan kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan direktorat jenderal, serta urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 169

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 170

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Film, Musik, dan Seni

Pasal 171

Direktorat Film, Musik, dan Seni dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 172

Direktorat Film, Musik, dan Seni mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang film, musik, dan seni.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Direktorat Film, Musik, dan Seni menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang film, musik, dan seni;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang film, musik, dan seni;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang film, musik, dan seni;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang film, musik, dan seni;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang film, musik, dan seni; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 174

Susunan organisasi Direktorat Film, Musik, dan Seni terdiri atas:

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

Pasal 175

Subdirektorat Film mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang film.

Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Subdirektorat Film menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 177

Subdirektorat Film terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 178

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

Bagian Kelima

Direktorat Sarana dan Prasarana Kebudayaan

Pasal 179

Direktorat Sarana dan Prasarana Kebudayaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 180

Direktorat Sarana dan Prasarana Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana kebudayaan.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Direktorat Sarana dan Prasarana Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana dan prasarana kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana kebudayaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 182

Susunan organisasi Direktorat Sarana dan Prasarana Kebudayaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemeliharaan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Kebudayaan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 183

Subdirektorat Pemeliharaan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Subdirektorat Pemeliharaan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 185

Subdirektorat Pemeliharaan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Kebudayaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 186

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

Bagian Keenam
Direktorat Pengembangan Budaya Digital

Pasal 187

Direktorat Pengembangan Budaya Digital dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 188

Direktorat Pengembangan Budaya Digital mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan budaya digital.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Direktorat Pengembangan Budaya Digital menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan budaya digital;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan budaya digital;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan budaya digital;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan budaya digital; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 190

Susunan organisasi Direktorat Pengembangan Budaya Digital terdiri atas:

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

Pasal 191

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

Bagian Ketujuh
Direktorat Bina Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan
Pranata Kebudayaan

Pasal 192

Direktorat Bina Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 193

Direktorat Bina Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata kebudayaan.

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Direktorat Bina Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata kebudayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata kebudayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata kebudayaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan sumber daya manusia, lembaga, dan pranata kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 195

Susunan organisasi Direktorat Bina Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Sumber Daya Manusia Kebudayaan;
- b. Subdirektorat Bina Lembaga dan Pranata Kebudayaan;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 196

Subdirektorat Bina Sumber Daya Manusia Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sumber daya manusia kebudayaan.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Subdirektorat Bina Sumber Daya Manusia Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan sumber daya manusia kebudayaan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan sumber daya manusia kebudayaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan sumber daya manusia kebudayaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan sumber daya manusia kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan sumber daya manusia kebudayaan.

Pasal 198

Subdirektorat Bina Sumber Daya Manusia Kebudayaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 199

Subdirektorat Bina Lembaga dan Pranata Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan lembaga dan pranata kebudayaan.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Subdirektorat Bina Lembaga dan Pranata Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 201

Subdirektorat Bina Lembaga dan Pranata Kebudayaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 202

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

BAB VII
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 203

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

Pasal 204

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 206

Susunan organisasi Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I; dan
- c. Inspektorat II.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 207

Sekretariat Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 208

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 209

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

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengawasan;
- b. pengumpulan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pengawasan;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengawasan;
- d. koordinasi pengelolaan dan pelaporan keuangan Inspektorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan, serta fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan;
- i. pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- j. pengolahan dan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- k. fasilitasi pencegahan korupsi;
- l. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan sesuai penugasan Menteri; dan
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 210

Susunan organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Fasilitasi Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Pengawasan;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 211

Bagian Fasilitasi Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan, analisis, dan penyajian data hasil pengawasan, pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan sesuai penugasan Menteri, dan penyiapan fasilitasi pencegahan korupsi.

Pasal 212

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Bagian Fasilitasi Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan, analisis, dan penyajian data hasil pengawasan;
- b. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan sesuai penugasan Menteri; dan
- c. penyiapan fasilitasi pencegahan korupsi.

Pasal 213

Bagian Fasilitasi Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Pengawasan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 214

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi urusan perencanaan, keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, kerumahtanggaan, ketatausahaan, dan pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal serta urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 215

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- d. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- e. pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- f. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 216

Bagian Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Inspektorat

Pasal 217

Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 218

Inspektorat I dan Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, kepegawaian, barang milik/kekayaan negara, dan audit investigasi terhadap pengaduan masyarakat atau pegawai atas dugaan korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian serta

pengawasan teknis penyelenggara kebudayaan di daerah sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Inspektorat I dan Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan internal dan audit investigasi;
- 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/kekayaan negara;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- e. pelaksanaan penemuan fakta terhadap pengaduan masyarakat atau pegawai atas dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan audit investigasi terhadap pengaduan masyarakat atau pegawai atas dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan pencegahan korupsi;
- h. fasilitasi pengawasan investigasi;
- i. pemantauan dan tindak lanjut hasil pengawasan inspektorat sesuai wilayah kerjanya; dan
- j. penyusunan laporan hasil pengawasan dan audit investigasi.

Pasal 220

Wilayah kerja Inspektorat I dan Inspektorat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 221

Susunan organisasi Inspektorat I dan Inspektorat II terdiri atas:

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

Pasal 222

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

BAB VIII

PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 223

Pusat Data dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 224

Pusat Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang kebudayaan;
- b. pelaksanaan pengelolaan data dan statistik bidang kebudayaan;
- c. pelaksanaan integrasi, verifikasi, validasi, dan penyebarluasan data dan informasi bidang kebudayaan;
- d. pelaksanaan pengelolaan ekosistem data;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang kebudayaan;
- f. fasilitasi dan pemanfaatan layanan data dan teknologi informasi;
- g. pelaksanaan pengelolaan sistem pemerintahan berbasis elektronik dan transformasi digital Kementerian;
- h. pelaksanaan pemanfaatan sumber daya sistem pemerintahan berbasis elektronik dan transformasi digital;
- i. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan teknologi informasi; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan pusat.

Pasal 226

Susunan organisasi Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

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

Pasal 227

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

BAB IX
STAF AHLI

Pasal 228

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

Pasal 229

Susunan organisasi Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Kebijakan Kebudayaan;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Industri Kebudayaan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 230

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Kebijakan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 huruf a mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hukum dan kebijakan kebudayaan.
- (2) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Industri Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 huruf b mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang ekonomi dan industri kebudayaan.
- (3) Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 huruf c mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan antar lembaga dan transformasi digital.

BAB X

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 231

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

Pasal 232

- (1) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas dan klasifikasi jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 233

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.

- (3) Pelaksanaan tugas dan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 234

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian dapat dibentuk unit pelaksana teknis.
- (2) Unit pelaksana teknis dipimpin oleh kepala.

Pasal 235

Organisasi dan Tata Kerja unit pelaksana teknis ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XII TATA KERJA

Pasal 236

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

Pasal 237

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi di lingkungan Kementerian didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 238

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 239

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

Pasal 240

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

- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 241

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

Pasal 242

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 243

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

BAB XIII

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 244

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, dan Inspektur Jenderal merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, Kepala Pusat, Sekretaris Direktorat Jenderal, dan Sekretaris Inspektorat Jenderal merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian dan Kepala Subdirektorat merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 245

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 246

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Kementerian dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

Pasal 247

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

BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 248

- (1) Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 249

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

Pasal 250

Ketentuan mengenai rincian tugas sebagai penjabaran tugas dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 251

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan

dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 252

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 198), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 253

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai unit organisasi Kementerian dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 198), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 254

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 31 Desember 2024

MENTERI KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

FADLI ZON

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

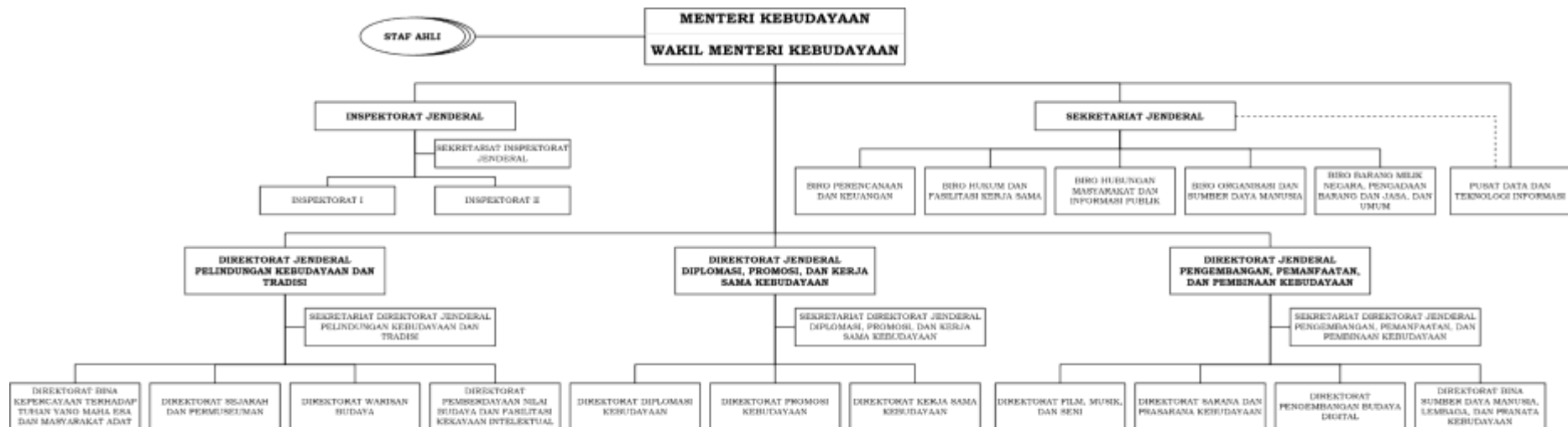
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEBUDAYAAN
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN
KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEMENTERIAN



Staf Ahli:

1. Staf Ahli Bidang Hukum dan Kebijakan Kebudayaan
2. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Industri Kebudayaan
3. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga

MENTERI KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

FADLI ZON