

SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

NOMOR 36 TAHUN 2010

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 707 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
- Memperhatikan: Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/3914.1/M.PAN-RB/12/2010 tanggal 22 Desember 2010;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 1

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

Pasal 2

Kementerian Pendidikan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan nasional dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

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

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

Pasal 4

Susunan organisasi Kementerian Pendidikan Nasional terdiri atas:

- a. Wakil Menteri Pendidikan Nasional;
- b. Sekretariat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- d. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar;
- e. Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah;
- f. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- g. Inspektorat Jenderal;
- h. Badan Penelitian dan Pengembangan;
- i. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- j. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- k. Pusat Teknologi Komunikasi dan Informasi;
- l. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat;
- m. Pusat Data dan Statistik Pendidikan;

- n. Staf Ahli Bidang Hukum;
- o. Staf Ahli Bidang Sosial dan Ekonomi Pendidikan;
- p. Staf Ahli Bidang Kerja Sama Internasional;
- q. Staf Ahli Bidang Organisasi dan Manajemen; dan
- r. Staf Ahli Bidang Budaya dan Psikologi Pendidikan.

BAB II WAKIL MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

Pasal 5

Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian Pendidikan Nasional.

Pasal 6

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

- a. melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan di bidang pendidikan nasional;
- b. melaksanakan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan nasional;
- c. melaksanakan koordinasi dan pemantauan pengelolaan barang milik negara;
- d. atas persetujuan Menteri melaksanakan pengendalian atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

BAB III SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

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

Pasal 8

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

Pasal 9

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

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Pendidikan Nasional;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Pendidikan Nasional;

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 10

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

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

Bagian Ketiga Biro Umum

Pasal 11

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

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Sekretariat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Sekretariat Jenderal dan Kementerian;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, ketatausahaan pimpinan, dan keprotokolan;
- d. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara Sekretariat Jenderal;
- e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan Sekretariat Jenderal; dan
- f. pembinaan pengelolaan barang milik negara dan ketatausahaan di lingkungan Kementerian.

Pasal 13

Biro Umum terdiri atas:

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

Pasal 14

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

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 16

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 17

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

Pasal 18

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

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Tata Usaha dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 20

Bagian Tata Usaha dan Protokol terdiri atas:

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

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 24

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:

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

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Rumah Tangga dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 28

Bagian Rumah Tangga dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 29

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

Bagian Keempat Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri

Pasal 30

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

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan Kementerian;
- b. koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
- c. sinkronisasi penyusunan program pendidikan di pusat dan daerah;
- d. pembinaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi kerja sama luar negeri dan Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO;
- f. fasilitasi dan pembinaan Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia di luar negeri;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, dan anggaran Kementerian serta kerja sama luar negeri; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 32

Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

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

Pasal 33

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

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Perencanaan Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 35

Bagian Perencanaan Program dan Anggaran terdiri atas:

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

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 39

Bagian Kebijakan dan Evaluasi Program terdiri atas:

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

Pasal 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 43

Bagian Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

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

Pasal 44

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

Pasal 45

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

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Fasilitas Internasional menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 47

Bagian Fasilitas Internasional terdiri atas:

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

Pasal 48

- (1) Subbagian Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia mempunyai tugas melakukan fasilitas dan pembinaan Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia di luar negeri.

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

Bagian Kelima
Biro Keuangan

Pasal 49

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

Pasal 50

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

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

Pasal 51

Biro Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 52

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

Pasal 53

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

- a. penyusunan bahan penetapan dan pembinaan pejabat perbendaharaan;
- b. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan penyelesaian masalah kerugian negara di lingkungan Kementerian;

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perbendaharaan; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 54

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

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

Pasal 55

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

Pasal 56

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

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bagian Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 58

Bagian Pembiayaan terdiri atas:

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

Pasal 59

- (1) Subbagian Pembiayaan I mempunyai tugas melakukan pengujian, verifikasi, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

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

Pasal 60

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

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 62

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 63

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

Pasal 64

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

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Bagian Pembinaan Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 66

Bagian Pembinaan Akuntabilitas Kinerja terdiri atas:

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

Pasal 67

- (1) Subbagian Akuntabilitas Kinerja I mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- (2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja II mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Subbagian Akuntabilitas Kinerja III mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, evaluasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Sekretariat Jenderal, dan Pusat-pusat.

Bagian Keenam Biro Kepegawaian

Pasal 68

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

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 70

Biro Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 71

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

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bagian Perencanaan dan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 73

Bagian Perencanaan dan Pengadaan terdiri atas:

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

Pasal 74

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

Pasal 75

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

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Bagian Pengembangan, Disiplin, dan Pensiun menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 77

Bagian Pengembangan, Disiplin, dan Pensiun terdiri atas:

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

Pasal 78

- (1) Subbagian Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan tugas belajar, izin belajar, tunjangan tugas belajar, pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, dan pengembangan kepegawaian lainnya serta penyusunan bahan pengembangan sistem dan pengukuran kinerja pegawai di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Mutasi Tenaga Administrasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya bagi tenaga administrasi di lingkungan Kementerian.

- (3) Subbagian Disiplin dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan pertimbangan hukum di bidang kepegawaian, rancangan dan penilaian pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, penetapan penjatuhan hukuman disiplin, serta penyusunan bahan penetapan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian.

Pasal 79

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

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Bagian Mutasi Dosen menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 81

Bagian Mutasi Dosen terdiri atas:

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

Pasal 82

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

Pasal 83

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

Pasal 84

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

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bagian Mutasi Jabatan dan Tenaga Fungsional Non-Dosen menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 86

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

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

Pasal 87

- (1) Subbagian Mutasi Jabatan mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dari/dalam jabatan struktural dan pimpinan serta pembantuan Atase Pendidikan dan Dubes/Wakil RI pada UNESCO.
- (2) Subbagian Tenaga Fungsional Guru mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan dalam jabatan dan pangkat guru bukan PNS, penetapan pangkat guru pembantuan di luar negeri, dan guru Pembina tingkat I ke atas.

- (3) Subbagian Tenaga Fungsional Lainnya mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penetapan angka kredit dan jabatannya, kepangkatan, pemindahan, pembebasan sementara dan pemberhentian, pembantuan dan mutasi lainnya bagi tenaga fungsional tertentu selain guru dan dosen.

Bagian Ketujuh
Biro Hukum dan Organisasi

Pasal 88

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

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Biro Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan;
- b. penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan;
- c. penelaahan kasus dan masalah hukum serta pemberian bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- d. pengkajian, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan di lingkungan Kementerian;
- e. pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja lembaga serta penyajian informasi kelembagaan di lingkungan Kementerian;
- f. fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan di daerah;
- g. pengkajian, pembinaan, dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian;
- h. pengkajian, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan analisis jabatan dan penyajian informasi jabatan di lingkungan Kementerian; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

Pasal 90

Biro Hukum dan Organisasi terdiri atas:

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

Pasal 91

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

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 93

Bagian Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

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

Pasal 94

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

Pasal 95

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

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian kasus dan masalah hukum;

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

Pasal 97

Bagian Bantuan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 98

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

Pasal 99

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

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bagian Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan dan penilaian usul pelebagaan di lingkungan Kementerian;
- b. penyusunan rancangan tugas, fungsi, dan susunan organisasi unit kerja di lingkungan Kementerian;
- c. penyusunan bahan pembahasan usul pelebagaan unit organisasi di lingkungan kementerian;

- d. pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja lembaga unit kerja di lingkungan Kementerian;
- e. pembinaan dan pengembangan kelembagaan unit kerja di lingkungan Kementerian;
- f. fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan; dan
- g. penyajian informasi kelembagaan unit kerja di lingkungan Kementerian.

Pasal 101

Bagian Kelembagaan terdiri atas:

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

Pasal 102

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

Pasal 103

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

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Bagian Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian;

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

Pasal 105

Bagian Ketatalaksanaan terdiri atas:

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

Pasal 106

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

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

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 107

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

Pasal 108

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

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 110

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

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

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 111

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

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. pengelolaan data dan informasi pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas dan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;

- e. pengelolaan keuangan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- i. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal.

Pasal 113

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 114

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

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 116

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 117

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

Pasal 118

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

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 120

Bagian Keuangan terdiri dari:

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

Pasal 121

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

Pasal 122

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

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 124

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 125

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

Pasal 126

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

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 128

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 129

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

Bagian Keempat Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 130

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

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 132

Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Evaluasi;

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

Pasal 133

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

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 135

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 136

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

Pasal 137

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

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 139

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 140

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

Pasal 141

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

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

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

Pasal 143

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 144

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

Pasal 145

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

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

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

- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang taman kanak-kanak, taman penitipan anak, kelompok bermain, dan satuan pendidikan anak usia dini sejenis.

Pasal 147

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

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

Pasal 148

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

Pasal 149

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

Bagian Kelima Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Pasal 150

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

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 152

Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan terdiri atas:

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

Pasal 153

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

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 155

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 156

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

Pasal 157

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

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 159

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 160

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

Pasal 161

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

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 163

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 164

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

Pasal 165

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

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 167

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

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

Pasal 168

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

Pasal 169

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

Bagian Keenam
Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat

Pasal 170

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

Pasal 171

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

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

Pasal 172

Direktorat Pembinaan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 173

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

Pasal 174

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

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan masyarakat;

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

Pasal 175

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 176

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

Pasal 177

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

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan peserta didik pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorngtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran dan peserta didik pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorngtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;

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

Pasal 179

Subdirektorat Pembelajaran dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 180

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

Pasal 181

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

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;

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

Pasal 183

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 184

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

Pasal 185

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

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan kemitraan pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan kemitraan pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorangtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya;

- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorngtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan kemitraan di bidang pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan kepemudaan, pengarusutamaan gender di bidang pendidikan, pendidikan keorngtuaan, dan pendidikan masyarakat sejenis lainnya.

Pasal 187

Subdirektorat Kelembagaan dan Kemitraan terdiri atas:

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

Pasal 188

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

Pasal 189

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

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

Pasal 190

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

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 192

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

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

Pasal 193

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

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 195

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 196

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

Pasal 197

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

Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini formal dan nonformal;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini formal dan nonformal;

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

Pasal 199

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

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

Pasal 200

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

Pasal 201

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

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kursus dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 203

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kursus dan Pelatihan terdiri atas:

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

Pasal 204

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

Pasal 205

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

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Masyarakat;

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

Pasal 207

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 208

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

Pasal 209

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

Pasal 210

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf f, Pasal 152 huruf f, Pasal 172 huruf f, dan Pasal 192 huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

BAB V
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 211

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

Pasal 212

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

Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 214

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 215

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

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 217

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 218

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

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 220

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 221

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

Pasal 222

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

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 224

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 225

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

Pasal 226

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

Pasal 227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 228

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 229

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

Pasal 230

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

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Direktorat Jenderal;

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

Pasal 232

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 233

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

Bagian Keempat Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 234

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

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 236

Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar terdiri atas:

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

Pasal 237

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

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 239

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 240

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

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

Pasal 241

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

Pasal 242

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 243

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 244

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

Pasal 245

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

Pasal 246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 247

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 248

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

Pasal 249

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

Pasal 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

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

- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan sekolah serta pembinaan bakat, prestasi, dan karakter peserta didik Sekolah Dasar dan kesetaraan Sekolah Dasar.

Pasal 251

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 252

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

Pasal 253

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

Bagian Kelima Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 254

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

Pasal 255

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

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

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

Pasal 256

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:

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

Pasal 257

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

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 259

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 260

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

Pasal 261

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

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 263

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 264

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

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

Pasal 265

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

Pasal 266

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 267

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 268

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

Pasal 269

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

Pasal 270

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 271

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 272

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

Pasal 273

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

Bagian Keenam

Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar

Pasal 274

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

Pasal 275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 276

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

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

Pasal 277

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

Pasal 278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;

- d. koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pembelajaran, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan peserta didik pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan dasar;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- f. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 279

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 280

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

Pasal 281

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

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 283

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 284

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

Pasal 285

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

Pasal 286

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 287

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 288

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

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

Pasal 289

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

Pasal 290

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 291

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 292

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

Pasal 293

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

Bagian Ketujuh
Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 294

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

Pasal 295

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 296

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar terdiri atas:

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

Pasal 297

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

Pasal 298

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 299

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 300

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

Pasal 301

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

Pasal 302

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 303

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar terdiri atas:

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

Pasal 304

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

Pasal 305

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

Pasal 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 307

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:

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

Pasal 308

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

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

Pasal 309

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

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan dan Layanan Khusus menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 311

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

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

Pasal 312

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

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

Pasal 313

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

Pasal 314

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf f, Pasal 256 huruf f, Pasal 276 huruf f, dan Pasal 296 huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 315

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

Pasal 316

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

Pasal 317

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan menengah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan menengah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan menengah;

- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan menengah; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 318

Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 319

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

Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 321

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 322

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

Pasal 323

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 324

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 325

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

Pasal 326

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

Pasal 327

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 328

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 329

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

Pasal 330

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

Pasal 331

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 332

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 333

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

Pasal 334

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

Pasal 335

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 336

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 337

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

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

Bagian Keempat
Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Pasal 338

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

Pasal 339

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 338, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 340

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas terdiri atas:

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

Pasal 341

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

Pasal 342

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 343

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 344

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

Pasal 345

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

Pasal 346

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas;

- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan fasilitasi akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian, dan akreditasi Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 347

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 348

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

Pasal 349

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

Pasal 350

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 351

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 352

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

Pasal 353

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

Pasal 354

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 355

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 356

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan Sekolah Menengah Atas dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas.

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

Pasal 357

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

Bagian Kelima Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 358

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

Pasal 359

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 358, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 360

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas:

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

Pasal 361

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

Pasal 362

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 363

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 364

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

Pasal 365

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

Pasal 366

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 367

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 368

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

Pasal 369

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

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 371

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 372

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

Pasal 373

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

Pasal 374

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 375

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 376

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

Pasal 377

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

Bagian Keenam Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Menengah

Pasal 378

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

Pasal 379

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378, Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 380

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

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

Pasal 381

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

Pasal 382

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 383

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 384

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

Pasal 385

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

Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan kurikulum, penilaian dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah;

- c. fasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian dan fasilitasi akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah; dan
- d. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kurikulum, penilaian dan akreditasi pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

Pasal 387

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 388

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

Pasal 389

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

Pasal 390

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 391

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas:

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

Pasal 392

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

Pasal 393

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

Pasal 394

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393, Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 395

Subdirektorat Kelembagaan dan Peserta Didik terdiri atas:

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

Pasal 396

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kelembagaan dan pemberdayaan pendidikan khusus dan layanan khusus pendidikan menengah.

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

Pasal 397

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah

Pasal 398

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

Pasal 399

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

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

- h. evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria kualifikasi dan karir serta evaluasi pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan serta pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan kesetaraan Sekolah Menengah Atas; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah.

Pasal 400

Direktorat Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah terdiri atas:

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

Pasal 401

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

Pasal 402

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 403

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 404

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

Pasal 405

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

Pasal 406

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 407

Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas terdiri atas:

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

Pasal 408

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

Pasal 409

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

Pasal 410

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 411

Subdirektorat Pendidik Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas:

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

Pasal 412

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

Pasal 413

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

Pasal 414

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413, Subdirektorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 415

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

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

Pasal 416

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

Pasal 417

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

Pasal 418

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 huruf f, Pasal 360 huruf f, Pasal 380 huruf f, dan Pasal 400 huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 419

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

Pasal 420

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

Pasal 421

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 422

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi terdiri atas:

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

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 423

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

Pasal 424

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

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

Pasal 425

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 426

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

Pasal 427

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 428

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 429

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

Pasal 430

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

Pasal 431

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 430, Bagian Informasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 432

Bagian Informasi dan Pelaporan terdiri atas:

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

Pasal 433

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

Pasal 434

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

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi;
- b. penilaian dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- c. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan tinggi;

- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan pendidikan tinggi dan Direktorat Jenderal; dan
- e. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;

Pasal 436

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 437

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

Pasal 438

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

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 440

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 441

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

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

Bagian Keempat
Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama

Pasal 442

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

Pasal 443

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 442, Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 444

Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 445

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

Pasal 446

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 447

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 448

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

Pasal 449

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

Pasal 450

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449, Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 451

Subdirektorat Pengembangan Kelembagaan terdiri atas:

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

Pasal 452

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

Pasal 453

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

Pasal 454

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453, Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 455

Subdirektorat Pemberdayaan Kelembagaan terdiri atas:

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

Pasal 456

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

Pasal 457

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

Pasal 458

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457, Subdirektorat Kerja Sama Antar-Lembaga menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 459

Subdirektorat Kerja Sama Antar-Lembaga terdiri atas:

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

Pasal 460

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

Pasal 461

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

Bagian Kelima
Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Pasal 462

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

Pasal 463

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan;
- b. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, penjaminan mutu, dan kemahasiswaan;

- d. pelaksanaan pemberian penghargaan kepada mahasiswa;
- e. pemberian bimbingan teknis, evaluasi, pelaporan di bidang pembelajaran, penjaminan mutu, dan kemahasiswaan; dan
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Pasal 464

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan terdiri atas:

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

Pasal 465

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

Pasal 466

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 467

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 468

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

Pasal 469

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

Pasal 470

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469, Subdirektorat Penyelarasan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 471

Subdirektorat Penyelarasan terdiri atas:

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

Pasal 472

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

Pasal 473

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

Pasal 474

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473, Subdirektorat Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 475

Subdirektorat Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 476

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

Pasal 477

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

Pasal 478

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477, Subdirektorat Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 479

Subdirektorat Kemahasiswaan terdiri atas:

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

Pasal 480

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

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

Pasal 481

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

Bagian Keenam Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 482

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

Pasal 483

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482, Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan perencanaan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- b. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- c. koordinasi pelaksanaan pengadaan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- d. peningkatan kualifikasi dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pembinaan karir pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- f. pembinaan profesi pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- g. koordinasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan perlindungan kepada pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi;
- h. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan, pengadaan, penempatan, pengembangan, pembinaan profesi, pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan perguruan tinggi; dan
- i. pelaksanaan administrasi Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 484

Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

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

Pasal 485

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

Pasal 486

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 487

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 488

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

Pasal 489

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

Pasal 490

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489, Subdirektorat Perencanaan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 491

Subdirektorat Perencanaan Pengadaan terdiri atas:

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

Pasal 492

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

Pasal 493

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

Pasal 494

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493, Subdirektorat Karir menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 495

Subdirektorat Karir terdiri atas:

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

Pasal 496

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

Pasal 497

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

Pasal 498

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 497, Subdirektorat Kualifikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 499

Subdirektorat Kualifikasi terdiri atas:

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

Pasal 500

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

Pasal 501

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

Bagian Ketujuh Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 502

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

Pasal 503

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 502, Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 504

Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 505

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

Pasal 506

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505, Subdirektorat Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- c. penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Direktorat; dan
- e. penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 507

Subdirektorat Program dan Evaluasi terdiri atas:

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

Pasal 508

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

Pasal 509

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

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Subdirektorat Penelitian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 511

Subdirektorat Penelitian terdiri atas:

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

Pasal 512

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

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

Pasal 513

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

Pasal 514

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 513, Subdirektorat Kreativitas dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 515

Subdirektorat Kreativitas dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 516

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

Pasal 517

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

Pasal 518

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 517, Subdirektorat Hak Kekayaan Intelektual dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 519

Subdirektorat Hak Kekayaan Intelektual dan Publikasi terdiri atas:

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

Pasal 520

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

Pasal 521

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

Pasal 522

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444 huruf f, Pasal 464 huruf f, Pasal 484 huruf f, dan Pasal 504 huruf f mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 523

Inspektorat Jenderal dipimpin oleh seorang Inspektur Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 524

Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional.

Pasal 525

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 524, Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Pendidikan Nasional;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 526

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 527

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

Pasal 528

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 527, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pengawasan;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengawasan;
- d. pengelolaan keuangan Inspektorat Jenderal;
- e. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- h. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- j. pemantauan, analisis, dan evaluasi hasil dan tindak lanjut pengawasan; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 529

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Hukum dan Kepegawaian;
- c. Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 530

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

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 532

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 533

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta penyiapan bahan penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan.
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengawasan serta penyusunan bahan laporan Inspektorat Jenderal.

Pasal 534

Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, dan kepegawaian Inspektorat Jenderal.

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pengawasan;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyelesaian tindak lanjut pengaduan/pengawasan masyarakat dan audit; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan.

Pasal 536

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 537

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum, analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, penyusunan sistem dan prosedur kerja, penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Inspektorat Jenderal serta penyelesaian tindak lanjut pengaduan/pengawasan masyarakat.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 538

Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan analisis laporan hasil pengawasan serta pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538, Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- b. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi tindaklanjut hasil pengawasan; dan
- c. penyusunan laporan tindaklanjut hasil pengawasan.

Pasal 540

Bagian Pengolahan Laporan Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan A; dan
- b. Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan B.

Pasal 541

- (1) Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan A mempunyai tugas melakukan pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan hasil pengawasan serta penyusunan bahan laporan tindaklanjut hasil pengawasan sesuai wilayah kerjanya.
- (2) Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan B mempunyai tugas melakukan pengolahan, analisis, dan evaluasi laporan hasil pengawasan dan pengawasan masyarakat serta penyusunan bahan laporan tindaklanjut hasil pengawasan sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 542

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, dan keuangan Inspektorat Jenderal.

Pasal 543

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 542, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Inspektorat Jenderal;
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- d. pengelolaan keuangan Inspektorat Jenderal.

Pasal 544

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan.

Pasal 545

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, keprotokolan, keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan serta pengadaan, perawatan, pemeliharaan, dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan Inspektorat Jenderal.

- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, perbendaharaan, pembukuan, verifikasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat
Inspektorat

Pasal 546

Inspektorat I sampai dengan Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta pengawasan kinerja dan keuangan dan pengawasan untuk tujuan tertentu di wilayah kerjanya.

Pasal 547

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan;
- b. penyusunan rencana, program, dan anggaran Inspektorat;
- c. pelaksanaan audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap kinerja dan keuangan;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- e. pelaksanaan fasilitasi terhadap pengelolaan pengawasan pendidikan di daerah;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat.

Pasal 548

Inspektorat terdiri atas:

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

Pasal 549

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, barang milik negara, ketatausahaan, kepegawaian, dan kerumahtanggaan Inspektorat.

Pasal 550

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan kebijakan dan audit investigasi terhadap dugaan korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Kementerian, dan pengelola pendidikan di pusat dan daerah serta pengawasan untuk tujuan tertentu.

Pasal 551

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengawasan;
- b. penyusunan rencana program, dan anggaran Inspektorat Investigasi;

- c. pelaksanaan penemuan fakta (*fact finding*) dan audit investigasi serta pengusutan terhadap dugaan penyelewengan dan korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan kementerian pendidikan nasional;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu berdasarkan petunjuk Menteri;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan investigasi terhadap aparat pengawasan bidang pendidikan di daerah;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat Investigasi.

Pasal 552

Inspektorat Insvestigasi terdiri atas:

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

Pasal 553

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 548 huruf c dan Pasal 552 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional Auditor dan atau jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional pada setiap Inspektorat dapat terdiri dari kelompok-kelompok sesuai dengan kebutuhan, dipimpin seorang tenaga fungsional sebagai ketua kelompok yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional/auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 554

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara Inspektorat.

Pasal 555

Wilayah kerja Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan A dan Subbagian Analisis dan Evaluasi Laporan Pengawasan B dan wilayah kerja Inspektorat I sampai dengan Inspektorat IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 546 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Inspektur Jenderal.

BAB IX BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 556

Badan Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 557

Badan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan.

Pasal 558

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 557, Badan Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 559

Badan Penelitian dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian Kebijakan;
- c. Pusat Kurikulum dan Perbukuan; dan
- d. Pusat Penilaian Pendidikan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 560

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 561

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan;
- b. pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan;
- d. pengelolaan keuangan Badan Penelitian dan Pengembangan;
- e. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan;

- h. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 562

Sekretariat Badan terdiri atas:

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

Pasal 563

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

Pasal 564

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 563, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 565

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 566

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

Pasal 567

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 568

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 567, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 569

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 570

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

Pasal 571

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

Pasal 572

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 571, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 573

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 574

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

Pasal 575

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

Pasal 576

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 575, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Badan; dan
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 577

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 578

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

Bagian Keempat
Pusat Penelitian Kebijakan

Pasal 579

Pusat Penelitian Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan.

Pasal 580

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 579, Pusat Penelitian Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan;
- b. penyusunan program penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan;
- d. pengelolaan jaringan dan pangkalan penelitian di bidang pendidikan;
- e. fasilitasi pelaksanaan penelitian di bidang pendidikan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian kebijakan pendidikan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat Penelitian Kebijakan.

Pasal 581

Pusat Penelitian Kebijakan terdiri atas:

- a. Bidang Pembinaan dan Jaringan Penelitian;
- b. Bidang Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar, Nonformal, dan Informal;
- c. Bidang Penelitian Pendidikan Menengah dan Tinggi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan fungsional.

Pasal 582

Bidang Pembinaan dan Jaringan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, pengelolaan, dan fasilitasi pengembangan jaringan penelitian di bidang pendidikan.

Pasal 583

Bidang Penelitian Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 584

Bidang Penelitian Pendidikan Menengah dan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, program, pelaksanaan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 585

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

Bagian Kelima
Pusat Kurikulum dan Perbukuan

Pasal 586

Pusat Kurikulum dan Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, dan perbukuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 587

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 586, Pusat Kurikulum dan Perbukuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, perbukuan, dan sumber pembelajaran lainnya;
- b. pengembangan model kurikulum dan metodologi pembelajaran;
- c. pengembangan materi buku pelajaran dan sumber pembelajaran lainnya;
- d. pengelolaan informasi kurikulum dan materi buku pelajaran serta sumber pembelajaran lainnya;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, perbukuan, dan sumber pembelajaran lainnya;
- f. koordinasi dan fasilitasi pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, perbukuan, dan sumber pembelajaran lainnya;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan kurikulum, metodologi pembelajaran, perbukuan, dan sumber pembelajaran lainnya; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat Kurikulum dan Perbukuan.

Pasal 588

Pusat Kurikulum dan Perbukuan terdiri atas:

- a. Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Dasar;
- b. Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah;
- c. Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 589

Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan model, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi kurikulum, metodologi pembelajaran, materi buku pelajaran, serta pengelolaan informasi kurikulum, buku pelajaran, dan sumber pembelajaran lainnya pada pendidikan dasar.

Pasal 590

Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan model, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi kurikulum, metodologi pembelajaran, materi buku pelajaran, serta pengelolaan informasi kurikulum, buku pelajaran, dan sumber pembelajaran lainnya pada pendidikan menengah.

Pasal 591

Bidang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan model, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi kurikulum, metodologi pembelajaran, materi buku pelajaran, serta pengelolaan informasi kurikulum, buku pelajaran, dan sumber pembelajaran lainnya pada pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 592

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

Pasal 593

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 592, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- g. pengelolaan barang milik negara; dan
- h. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 594

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 595

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan serta penyusunan laporan Pusat.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara.

Bagian Keenam
Pusat Penilaian Pendidikan

Pasal 596

Pusat Penilaian Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penelitian, dan pengembangan sistem dan metodologi penilaian pendidikan.

Pasal 597

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596, Pusat Penilaian Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengembangan sistem dan metodologi penilaian pendidikan;
- b. pengembangan sistem dan pelaksanaan pengukuran akademik;
- c. pengembangan sistem dan pelaksanaan pengukuran nonakademik dan seleksi;
- d. pengembangan sistem dan pengelolaan informasi hasil penilaian pendidikan;
- e. pelaksanaan analisis hasil penilaian pendidikan;
- f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penilaian pendidikan;
- g. evaluasi pelaksanaan penilaian pendidikan;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan penilaian pendidikan; dan
- i. pelaksanaan administrasi Pusat Penilaian Pendidikan.

Pasal 598

Pusat Penilaian Pendidikan terdiri atas:

- a. Bidang Penilaian Akademik;
- b. Bidang Penilaian Non-Akademik;
- c. Bidang Analisis dan Sistem Informasi Penilaian;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 599

Bidang Penilaian Akademik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, dan pengukuran akademik serta koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengukuran akademik pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 600

Bidang Penilaian Non-Akademik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, dan pengukuran nonakademik untuk kepentingan diagnostik, seleksi, dan penempatan serta koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengukuran nonakademik pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 601

Bidang Analisis dan Sistem Informasi Penilaian mempunyai tugas melaksanakan analisis, pengembangan sistem, pengelolaan, dan penyebarluasan informasi hasil penilaian pendidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 602

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pusat.

Pasal 603

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 602, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan; dan
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara.

Pasal 604

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 605

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan serta penyusunan laporan Pusat.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 606

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 581 huruf e, Pasal 588 huruf e, dan Pasal 598 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB X
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 607

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 608

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

Pasal 609

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 608, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia;
- b. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 610

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 611

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

Pasal 612

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- b. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerja sama di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- c. pengelolaan keuangan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- e. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- f. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa;
- g. koordinasi penyusunan bahan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- h. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Pasal 613

Sekretariat Badan terdiri atas:

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

Pasal 614

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

Pasal 615

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 614, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- e. penyusunan laporan Badan.

Pasal 616

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 617

- (1) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra serta penyusunan bahan laporan Badan.

Pasal 618

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 619

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 618, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 620

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 621

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

Pasal 622

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

Pasal 623

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 622, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- e. penyusunan bahan dan koordinasi kerja sama di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- f. penyusunan bahan hubungan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan bahasa dan sastra.

Pasal 624

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 625

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

Pasal 626

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

Pasal 627

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 626, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Badan; dan
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 628

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 629

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

Bagian Keempat Pusat Pengembangan dan Pelindungan

Pasal 630

Pusat Pengembangan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengkajian, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Pusat Pengembangan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan program pengkajian, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra;
- d. pelaksanaan pemetaan dan dokumentasi bahasa dan sastra;
- e. pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengkajian, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, dan pelindungan bahasa dan sastra; dan
- h. pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan dan Pelindungan.

Pasal 632

Pusat Pengembangan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Bidang Pengkajian;
- b. Bidang Pembakuan dan Pelindungan;
- c. Bidang Informasi dan Publikasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 633

Bidang Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra.

Pasal 634

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 633, Bidang Pengkajian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan pedoman pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra;
- d. fasilitasi perolehan hak kekayaan intelektual bahasa dan sastra;
- e. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa dan sastra.

Pasal 635

Bidang Pengkajian terdiri atas:

- a. Subbidang Bahasa; dan
- b. Subbidang Sastra.

Pasal 636

- (1) Subbidang Bahasa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pedoman pengkajian dan pengembangan serta pencatatan, perekaman, dokumentasi, pemetaan, pengkajian, pengembangan, dan evaluasi pelaksanaan pengkajian dan pengembangan bahasa serta fasilitasi perolehan hak kekayaan intelektual di bidang bahasa.
- (2) Subbidang Sastra mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pedoman pengkajian dan pengembangan serta pencatatan, perekaman, dokumentasi, pemetaan, pengkajian, pengembangan, dan evaluasi pelaksanaan pengkajian dan pengembangan sastra serta fasilitasi perolehan hak kekayaan intelektual di bidang sastra.

Pasal 637

Bidang Pembakuan dan Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 638

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 637, Bidang Pembakuan dan Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan pedoman pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- c. pengembangan tata bahasa Indonesia;
- d. pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra;
- e. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembakuan dan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 639

Bidang Pembakuan dan Pelindungan terdiri atas:

- a. Subbidang Pembakuan; dan
- b. Subbidang Pelindungan.

Pasal 640

- (1) Subbidang Pembakuan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pembakuan, dan pengembangan kosa kata, istilah, penyusunan kamus, glosarium, ensiklopedia, dan thesaurus serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembakuan bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Pelindungan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelindungan, pemetaan, pencatatan, perekaman, konservasi, dan revitalisasi bahasa dan sastra Indonesia serta evaluasi dan pelaporan pelindungan bahasa dan sastra.

Pasal 641

Bidang Informasi dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pengelolaan informasi, dan publikasi bahasa dan sastra.

Pasal 642

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 641, Bidang Informasi dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang informasi dan publikasi bahasa dan sastra;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi kebahasaan dan kesastraan;
- c. pendokumentasian bahasa dan sastra;
- d. penyusunan bahan dan koordinasi pelaksanaan publikasi kebahasaan dan kesastraan;
- e. pemberian layanan informasi kebahasaan dan kesastraan; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan informasi dan publikasi bahasa dan sastra.

Pasal 643

Bidang Informasi dan Publikasi terdiri atas:

- a. Subbidang Informasi; dan
- b. Subbidang Dokumentasi dan Publikasi.

Pasal 644

- (1) Subbidang Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi kebahasaan dan kesastraan serta pemberian layanan informasi bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pendokumentasian, penyusunan bahan dan koordinasi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan publikasi dan dokumentasi kebahasaan dan kesastraan.

Pasal 645

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

Bagian Kelima
Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan

Pasal 646

Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pemasyarakatan, peningkatan mutu pembelajaran bahasa dan sastra serta peningkatan peran dan pengendalian penggunaan bahasa dan sastra.

Pasal 647

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 646, Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan bahasa dan sastra;
- b. penyusunan program pembinaan dan pemasyarakatan bahasa dan sastra;
- c. penyusunan bahan peningkatan mutu penggunaan dan pembelajaran bahasa dan sastra;
- d. pemasyarakatan bahasa dan sastra;
- e. pelaksanaan peningkatan mutu, peran, dan fungsi bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional;
- f. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa Indonesia;
- g. koordinasi dan fasilitasi pembinaan bahasa dan sastra;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembinaan bahasa dan sastra; dan
- i. pelaksanaan administrasi Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan.

Pasal 648

Pusat Pembinaan dan Pemasyarakatan terdiri atas:

- a. Bidang Pemasyarakatan;
- b. Bidang Pembelajaran;
- c. Bidang Peningkatan dan Pengendalian;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 649

Bidang Pemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemasyarakatan bahasa dan sastra.

Pasal 650

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 649, Bidang Pemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pemasyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- b. pelaksanaan pemasyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- c. fasilitasi pemasyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra;
- d. pemberian layanan dan bantuan teknis kebahasaan dan kesastraan;
- e. penyusunan bahan pemberian penghargaan bahasa dan sastra; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemasyarakatan dan penyuluhan bahasa dan sastra.

Pasal 651

Bidang Pemasarakatan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyuluhan; dan
- b. Subbidang Bantuan Teknis.

Pasal 652

- (1) Subbidang Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelaksanaan dan evaluasi pemsarakatan, dan penyuluhan bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Bantuan Teknis mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pemberian layanan dan bantuan teknis dan penghargaan di bidang bahasa dan sastra.

Pasal 653

Bidang Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, dan peningkatan mutu pembelajaran bahasa dan sastra.

Pasal 654

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 653, Bidang Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan peningkatan mutu pembelajaran bahasa dan sastra;
- b. pelaksanaan pengembangan modul dan bahan ajar bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan peningkatan kompetensi tenaga kebahasaan dan kesastraan;
- d. penyusunan bahan dan pelaksanaan uji kemahiran berbahasa Indonesia;
- e. pelaksanaan peningkatan apresiasi sastra;
- f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembelajaran bahasa dan sastra dan peningkatan kompetensi tenaga kebahasaan dan kesastraan; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembelajaran bahasa dan sastra.

Pasal 655

Bidang Pembelajaran terdiri atas:

- a. Subbidang Proses Pembelajaran; dan
- b. Subbidang Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan.

Pasal 656

- (1) Subbidang Proses Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengembangan modul dan bahan ajar bahasa dan sastra, peningkatan apresiasi sastra serta koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembelajaran bahasa dan sastra.
- (2) Subbidang Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, peningkatan kompetensi tenaga kebahasaan dan kesastraan, dan uji kemahiran berbahasa Indonesia.

Pasal 657

Bidang Peningkatan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, peningkatan fungsi dan peran bahasa, pengendalian, dan pengawasan penggunaan bahasa.

Pasal 658

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 657, Bidang Peningkatan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang peningkatan fungsi dan peran serta pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa;
- b. pelaksanaan peningkatan fungsi dan peran bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa dan sastra;
- d. koordinasi dan fasilitasi peningkatan mutu bahasa Indonesia untuk orang asing; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan fungsi dan peran bahasa serta pengendalian dan pengawasan penggunaan bahasa.

Pasal 659

Bidang Peningkatan dan Pengendalian terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Fungsi dan Peran; dan
- b. Subbidang Pengendalian Penggunaan Bahasa.

Pasal 660

- (1) Subbidang Peningkatan Fungsi dan Peran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, peningkatan fungsi dan peran bahasa dan sastra, koordinasi dan fasilitasi peningkatan mutu bahasa dan sastra Indonesia untuk orang asing.
- (2) Subbidang Pengendalian Penggunaan Bahasa mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengendalian, dan pengawasan penggunaan bahasa.

Pasal 661

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

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 662

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 632 huruf e dan Pasal 648 huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan fungsional mendukung pelaksanaan tugas pada Sekretariat Badan, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Sekretariat Badan, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, dan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.

- (4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN
DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 663

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 664

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 665

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 664, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 666

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pengembangan Profesi Pendidik;
- c. Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan; dan
- d. Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 667

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 668

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 667, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- b. pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerja sama di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- d. pengelolaan keuangan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- e. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan;
- h. koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 669

Sekretariat Badan terdiri atas:

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

Pasal 670

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

Pasal 671

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 670, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- c. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan sumberdaya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- e. penyusunan laporan Badan.

Pasal 672

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 673

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyusunan bahan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan serta penyusunan bahan laporan Badan.

Pasal 674

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 675

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 674, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 676

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 677

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

Pasal 678

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

Pasal 679

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 678, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan;
- b. penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- d. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- e. penyusunan bahan dan koordinasi kerja sama di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- f. penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 680

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 681

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

Pasal 682

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara Badan.

Pasal 683

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 682, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Badan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Badan; dan
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan.

Pasal 684

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 685

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

Bagian Keempat Pusat Pengembangan Profesi Pendidik

Pasal 686

Pusat Pengembangan Profesi Pendidik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pengembangan profesi pendidik.

Pasal 687

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 686, Pusat Pengembangan Profesi Pendidik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan profesi pendidik;
- b. penyusunan program pengembangan profesi pendidik;
- c. koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan profesi pendidik; dan
- f. pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan Profesi Pendidik.

Pasal 688

Pusat Pengembangan Profesi Pendidik terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;

- b. Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Dasar;
- c. Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Menengah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 689

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi serta koordinasi, fasilitasi, evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 690

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 689, Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan profesi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. penyusunan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 691

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Kompetensi; dan
- b. Subbidang Sertifikasi.

Pasal 692

- (1) Subbidang Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.
- (2) Subbidang Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program sertifikasi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 693

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi serta koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar.

Pasal 694

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 693, Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan profesi pendidik pendidikan dasar;
- b. penyusunan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar;
- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar; dan
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan dasar.

Pasal 695

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Kompetensi; dan
- b. Subbidang Sertifikasi.

Pasal 696

- (1) Subbidang Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik pendidikan dasar.
- (2) Subbidang Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program sertifikasi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi pendidik pendidikan dasar.

Pasal 697

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi serta koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah.

Pasal 698

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 697, Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah;

- b. penyusunan program peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah;
- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah; dan
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi dan sertifikasi pendidik pendidikan menengah.

Pasal 699

Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Pendidikan Menengah terdiri atas:

- a. Subbidang Peningkatan Kompetensi; dan
- b. Subbidang Sertifikasi.

Pasal 700

- (1) Subbidang Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program peningkatan kompetensi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik pendidikan menengah.
- (2) Subbidang Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program sertifikasi serta bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi pendidik pendidikan menengah.

Pasal 701

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

Bagian Kelima

Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan

Pasal 702

Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, dan pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian.

Pasal 703

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 702, Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- b. penyusunan program pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian;

- d. fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan tenaga kependidikan dan pegawai di lingkungan Kementerian; dan
- f. pelaksanaan administrasi Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan.

Pasal 704

Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Bidang Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non-Pendidik;
- b. Bidang Pengembangan Tenaga Pimpinan Pegawai;
- c. Bagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 705

Bidang Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non-Pendidik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik serta bahan koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik.

Pasal 706

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 705, Bidang Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non-Pendidik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik;
- b. penyusunan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik;
- c. penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik;
- d. fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik.

Pasal 707

Bidang Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non-Pendidik terdiri atas:

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

Pasal 708

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik serta bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik.
- (2) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan tenaga teknis dan fungsional nonpendidik.

Pasal 709

Bidang Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai serta bahan koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi pelaksanaan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai.

Pasal 710

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 709, Bidang Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai;
- b. penyusunan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai;
- c. penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai;
- d. fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai; dan
- f. penyusunan laporan pelaksanaan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai.

Pasal 711

Bidang Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai terdiri atas:

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

Pasal 712

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai serta bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai.
- (2) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai.

Pasal 713

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

Pasal 714

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 713, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. pengelolaan barang milik negara; dan
- h. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 715

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 716

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan serta penyusunan laporan Pusat.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara.

Bagian Ketujuh Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan

Pasal 717

Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 718

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 717, Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penjaminan mutu pendidikan;
- b. penyusunan program penjaminan mutu pendidikan;
- c. pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 719

Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:

- a. Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;
- b. Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar;
- c. Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 720

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, penjaminan mutu pendidikan, pemetaan, bahan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan serta pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 721

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 720, Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan di bidang penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- b. penyusunan program penjaminan mutu pendidikan anak usia, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 722

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal terdiri atas:

- a. Subbidang Pemetaan Mutu; dan
- b. Subbidang Sistem Informasi.

Pasal 723

- (1) Subbidang Pemetaan Mutu mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program penjaminan mutu pendidikan, pemetaan mutu pendidikan, bahan koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.
- (2) Subbidang Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 724

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, penjaminan mutu pendidikan, pemetaan, bahan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan serta pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan dasar.

Pasal 725

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 724, Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penjaminan mutu pendidikan dasar;
- b. penyusunan program penjaminan mutu pendidikan dasar;
- c. pemetaan mutu pendidikan dasar;

- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar.

Pasal 726

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar terdiri atas:

- a. Subbidang Pemetaan Mutu; dan
- b. Subbidang Sistem Informasi.

Pasal 727

- (1) Subbidang Pemetaan Mutu mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program penjaminan mutu pendidikan, pemetaan mutu pendidikan, bahan koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar.
- (2) Subbidang Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar.

Pasal 728

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program, penjaminan mutu pendidikan, pemetaan, bahan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan serta pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 729

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 728, Bidang Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan di bidang penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- b. penyusunan program penjaminan mutu pendidikan menengah;
- c. pemetaan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- d. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 730

Bidang Penjaminan Mutu Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Subbidang Pemetaan Mutu; dan
- b. Subbidang Sistem Informasi.

Pasal 731

- (1) Subbidang Pemetaan Mutu mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program penjaminan mutu pendidikan, pemetaan mutu pendidikan, bahan koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
- (2) Subbidang Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 732

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

Pasal 733

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 688 huruf e, Pasal 704 huruf d, dan Pasal 719 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PUSAT-PUSAT

Bagian Pertama Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan

Pasal 734

- (1) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan adalah unsur pelaksana tugas Kementerian di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.
- (2) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 735

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan evaluasi kegiatan di bidang teknologi pendidikan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan.

Pasal 736

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 735, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- b. pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, film, multimedia, dan web;
- c. pengembangan dan pengelolaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- d. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- e. pemantauan dan evaluasi di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan.

Pasal 737

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film;
- c. Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web;
- d. Bidang Pengembangan Jejaring; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 738

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

Pasal 739

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 738, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 740

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 741

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, barang milik negara, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan bahan koordinasi kerja sama, dan urusan perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai, serta penyusunan laporan Pusat.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran serta urusan pembiayaan, perbendaharaan, evaluasi, dan laporan keuangan Pusat.

Pasal 742

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan teknologi, fasilitasi, pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film.

Pasal 743

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 742, Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film;
- b. pengembangan sistem pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film;
- c. analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film;
- d. penyiaran dan pengendalian program pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan teknologi pemantauan, pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film.

Pasal 744

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film terdiri atas:

- a. Subbidang Perancangan dan Produksi; dan
- b. Subbidang Penyiaran dan Pengendalian.

Pasal 745

- (1) Subbidang Perancangan dan Produksi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film.

- (2) Subbidang Penyiaran dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiaran dan pengendalian program, dan fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film.

Pasal 746

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan teknologi, fasilitasi, pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web.

Pasal 747

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 746, Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web;
- b. pengembangan sistem pembelajaran berbasis multimedia dan web;
- c. analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis multimedia dan web;
- d. aplikasi dan pengendalian program pembelajaran berbasis multimedia dan web;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web.

Pasal 748

Bidang Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web terdiri atas:

- a. Subbidang Perancangan dan Produksi; dan
- b. Subbidang Aplikasi dan Pengendalian.

Pasal 749

- (1) Subbidang Perancangan dan Produksi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, analisis, perancangan, dan produksi program pembelajaran berbasis multimedia dan web.
- (2) Subbidang Aplikasi dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan aplikasi dan pengendalian program, fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web.

Pasal 750

Bidang Pengembangan Jejaring mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, pengembangan, dan pengelolaan jejaring serta fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.

Pasal 751

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 750, Bidang Pengembangan Jejaring menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- b. pengkajian dan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- c. perancangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- d. pemeliharaan dan pengendalian jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- e. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.

Pasal 752

Bidang Pengembangan Jejaring terdiri atas:

- a. Subbidang Pengkajian dan Perancangan; dan
- b. Subbidang Pemeliharaan dan Pengendalian.

Pasal 753

- (1) Subbidang Pengkajian dan Perancangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengkajian, pengembangan, dan perancangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.
- (2) Subbidang Pemeliharaan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan pengendalian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pengembangan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan.

Pasal 754

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.

- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat

Pasal 755

- (1) Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat adalah unsur pelaksana tugas Kementerian di bidang pengelolaan informasi dan publikasi pendidikan serta hubungan masyarakat.
- (2) Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 756

Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pengelolaan data dan informasi, pengembangan kemitraan, publikasi, dan pencitraan pendidikan.

Pasal 757

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 756, Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang informasi dan hubungan masyarakat;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pendidikan;
- c. pengelolaan dan pembinaan kearsipan dan dokumen Kementerian;
- d. pengelolaan perpustakaan Kementerian;
- e. pengembangan kemitraan dengan lembaga, media, dan masyarakat;
- f. publikasi dan pencitraan Kementerian;
- g. koordinasi pelaksanaan publikasi kebijakan dan kegiatan strategis Kementerian;
- h. pemberian layanan informasi dan kehumasan bidang pendidikan;
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan informasi dan hubungan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan administrasi Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 758

Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Informasi;
- c. Bidang Pengembangan Kemitraan;
- d. Bidang Pencitraan Publik; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 759

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

Pasal 760

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 759, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang informasi dan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtangaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 761

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 762

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, barang milik negara, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan bantuan hukum, dan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, dan urusan perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai, serta penyusunan laporan Pusat.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pembiayaan, perbendaharaan, evaluasi, dan laporan keuangan Pusat.

Pasal 763

Bidang Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi pendidikan serta pengelolaan dan pembinaan arsip, dokumen, dan perpustakaan Kementerian.

Pasal 764

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 763, Bidang Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang informasi pendidikan;
- b. pengumpulan dan pengolahan informasi bidang pendidikan;
- c. penyajian dan layanan informasi bidang pendidikan;
- d. pengelolaan arsip dan dokumentasi Kementerian;
- e. penyusunan bahan pembinaan kearsipan dan dokumen di lingkungan Kementerian; dan
- f. pengelolaan perpustakaan Kementerian.

Pasal 765

Bidang Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Integrasi Informasi;
- b. Subbidang Arsip dan Dokumentasi; dan
- c. Subbidang Perpustakaan.

Pasal 766

- (1) Subbidang Integrasi Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi bidang pendidikan.
- (2) Subbidang Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyusunan bahan pembinaan arsip dan dokumen Kementerian.
- (3) Subbidang Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan Kementerian.

Pasal 767

Bidang Pengembangan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan, dan fasilitasi kemitraan dengan lembaga negara, media, dan masyarakat.

Pasal 768

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 767, Bidang Pengembangan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan kemitraan;
- b. penyusunan rencana pengembangan kemitraan dengan lembaga negara, media, dan masyarakat;
- c. penyusunan bahan informasi Kementerian dalam pelaksanaan kemitraan dengan lembaga negara, media, dan masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kemitraan dengan lembaga negara, media, dan masyarakat; dan
- e. fasilitasi pelaksanaan kemitraan di lingkungan Kementerian.

Pasal 769

Bidang Pengembangan Kemitraan terdiri atas:

- a. Subbidang Kemitraan Lembaga Negara;
- b. Subbidang Kemitraan Media; dan
- c. Subbidang Kemitraan Lembaga Masyarakat.

Pasal 770

- (1) Subbidang Kemitraan Lembaga Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, rencana pengembangan, bahan informasi, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan kemitraan dengan lembaga negara.
- (2) Subbidang Kemitraan Media mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, rencana pengembangan, bahan informasi, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan kemitraan dengan media.
- (3) Subbidang Kemitraan Lembaga Masyarakat melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, rencana pengembangan, bahan informasi, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan kemitraan dengan masyarakat.

Pasal 771

Bidang Pencitraan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, kajian aspirasi masyarakat, publikasi di bidang pendidikan serta pencitraan Kementerian.

Pasal 772

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 771, Bidang Pencitraan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pencitraan publik;
- b. pengumpulan dan pengolahan aspirasi masyarakat;
- c. penyusunan tanggapan terhadap pengaduan masyarakat;
- d. analisis dan penyusunan bahan informasi di bidang pendidikan melalui media; dan
- e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi di bidang pendidikan dan pencitraan Kementerian.

Pasal 773

Bidang Pencitraan Publik terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan Aspirasi Masyarakat;
- b. Subbidang Pengelolaan Konten Media; dan
- c. Subbidang Publikasi.

Pasal 774

- (1) Subbidang Pengelolaan Aspirasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan tanggapan aspirasi masyarakat di bidang pendidikan.
- (2) Subbidang Pengelolaan Konten Media mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, analisis, dan penyusunan bahan informasi di bidang pendidikan melalui media.
- (3) Subbidang Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi dan penyusunan bahan publikasi di bidang pendidikan dan pencitraan Kementerian.

Pasal 775

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pusat Data dan Statistik Pendidikan

Pasal 776

- (1) Pusat Data dan Statistik Pendidikan adalah unsur pelaksana tugas Kementerian di bidang data dan statistik pendidikan.
- (2) Pusat Data dan Statistik Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 777

Pusat Data dan Statistik Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan statistik pendidikan.

Pasal 778

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 777, Pusat Data dan Statistik Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik pendidikan;
- b. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data dan statistik pendidikan;
- d. pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Pusat Data dan Statistik Pendidikan.

Pasal 779

Pusat Data dan Statistik Pendidikan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan;
- c. Bidang Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran;
- d. Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 780

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

Pasal 781

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 780, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang data dan statistik pendidikan;
- b. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 782

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 783

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, perpustakaan, barang milik negara, keprotokolan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan analisis jabatan, analisis dan penyempurnaan organisasi, sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan bahan koordinasi kerja sama, dan urusan perencanaan, pengadaan, mutasi, pengembangan, dan pemberhentian pegawai serta penyusunan laporan Pusat.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta urusan pembiayaan, perbendaharaan, evaluasi, dan laporan keuangan Pusat.

Pasal 784

Bidang Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pengelolaan data dan statistik peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan tiap satuan pendidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 785

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 784, Bidang Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- b. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- c. pelaksanaan kompilasi, validasi dan integrasi data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan setiap satuan pendidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan; dan
- d. pengelolaan data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 786

Bidang Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Subbidang Validasi dan Integrasi Data Peserta Didik; dan
- b. Subbidang Validasi dan Integrasi Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 787

- (1) Subbidang Validasi dan Integrasi Data Peserta Didik mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan data, kompilasi, validasi, dan integrasi serta pengelolaan data peserta didik pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

- (2) Subbidang Validasi dan Integrasi Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan data, kompilasi, validasi, dan integrasi serta pengelolaan data pendidik dan tenaga kependidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 788

Bidang Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, dan pengelolaan data dan statistik data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 789

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 788, Bidang Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- b. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- c. pelaksanaan kompilasi, validasi, dan integrasi data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan;
- d. pengelolaan data satuan pendidikan dan proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 790

Bidang Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran terdiri atas:

- a. Subbidang Validasi dan Integrasi Data Satuan Pendidikan; dan
- b. Subbidang Validasi dan Integrasi Data Proses Pembelajaran.

Pasal 791

- (1) Subbidang Validasi dan Integrasi Data Satuan Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan data, kompilasi, validasi, dan integrasi serta pengelolaan data satuan pendidikan pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.
- (2) Subbidang Validasi dan Integrasi Data Proses Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan data, kompilasi, validasi, dan integrasi serta pengelolaan data proses pembelajaran pada semua jenis, jenjang, dan jalur pendidikan.

Pasal 792

Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, statistik pendidikan, dan pemberian layanan data serta koordinasi dan fasilitasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan.

Pasal 793

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 792, Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan;
- b. penyusunan statistik pendidikan;
- c. pemberian layanan data dan statistik pendidikan;
- d. pendayagunaan data dan statistik pendidikan; dan
- e. koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan.

Pasal 794

Bidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik terdiri atas:

- a. Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Dasar dan Menengah; dan
- b. Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Tinggi, Pendidikan Anak, Usia, Dini, Nonformal, dan Informal.

Pasal 795

- (1) Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, statistik pendidikan, dan pemberian layanan data serta koordinasi dan fasilitasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- (2) Subbidang Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Tinggi, Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kebijakan teknis, statistik pendidikan, dan pemberian layanan data serta koordinasi pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi, pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal.

Pasal 796

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
STAF AHLI

Pasal 797

Staf Ahli Menteri Pendidikan Nasional yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 798

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri mengenai masalah tertentu sesuai bidang keahliannya, yang tidak menjadi bidang tugas Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan, dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 799

Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Hukum;
- b. Staf Ahli Bidang Sosial dan Ekonomi Pendidikan;
- c. Staf Ahli Bidang Kerja Sama Internasional;
- d. Staf Ahli Bidang Organisasi dan Manajemen; dan
- e. Staf Ahli Bidang Budaya dan Psikologi Pendidikan.

Pasal 800

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan Nasional mengenai masalah hukum.
- (2) Staf Ahli Bidang Sosial dan Ekonomi Pendidikan mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan Nasional mengenai masalah sosial dan ekonomi pendidikan.
- (3) Staf Ahli Bidang Kerja Sama Internasional mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan Nasional mengenai masalah kerja sama internasional.
- (4) Staf Ahli Bidang Organisasi dan Manajemen mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan Nasional mengenai masalah organisasi dan manajemen.
- (5) Staf Ahli Bidang Budaya dan Psikologi Pendidikan mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pendidikan Nasional mengenai masalah budaya dan psikologi pendidikan.

Pasal 801

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 799 dan Pasal 800, Staf Ahli secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

BAB XIV
TATA KERJA

Pasal 802

Setiap satuan kerja membantu pimpinan organisasi dalam melaksanakan tugas di bidang tugasnya masing-masing sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 803

Dalam melaksanakan tugas, setiap satuan kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional serta dengan instansi di luar Kementerian Pendidikan Nasional sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 804

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 805

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 806

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing, dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 807

Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 808

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

Pasal 809

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 810

Rincian tugas masing-masing unit kerja eselon I sebagai penjabaran tugas dan fungsi dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 811

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Nomor 12 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Jenderal sebagaimana telah diubah dengan Nomor 65 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Jenderal, Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Nomor 15 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat-Pusat di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional, Nomor 39 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal, Nomor 40 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan, Nomor 31 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Nomor 1 Tahun 2009 tentang Staf Ahli Menteri Pendidikan Nasional, dan Nomor 13 Tahun 2010 tentang Tugas Wakil Menteri Pendidikan Nasional, serta ketentuan pelaksanaannya, masih tetap dilaksanakan sampai dengan ditetapkannya organisasi dan tata kerja Kementerian Pendidikan Nasional dan ketentuan pelaksanaan sesuai dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 812

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Nomor 12 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Jenderal sebagaimana telah diubah dengan Nomor 65 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Jenderal, Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Nomor 15 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat-Pusat di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional, Nomor 39 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal, Nomor 40 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan, Nomor 31 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Nonformal dan Informal, Nomor 1 Tahun 2009 tentang Staf Ahli Menteri Pendidikan Nasional, dan Nomor 13 Tahun 2010 tentang Tugas Wakil Menteri Pendidikan Nasional dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 813

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini, ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur Negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 814

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2010

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

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

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.
NIP 19610828 198703 1 003