

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS BALAI PELESTARIAN NILAI BUDAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Nilai Budaya, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Balai Pelestarian Nilai Budaya;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Nilai Budaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1582);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TENTANG RINCIAN TUGAS BALAI PELESTARIAN NILAI
BUDAYA.

Pasal 1

Rincian Tugas Balai Pelestarian Nilai Budaya adalah:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai;
- b. melaksanakan pengkajian terhadap aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- c. melaksanakan perlindungan tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- d. melaksanakan pengembangan tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- e. melaksanakan pemanfaatan tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- f. melaksanakan advokasi di bidang perlindungan aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- g. melaksanakan kemitraan di bidang pelestarian aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan dengan unit kerja/instansi, lembaga, dan masyarakat;
- h. melaksanakan pendokumentasian dan penyebarluasan informasi perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- i. melaksanakan pemberian layanan teknis pelestarian tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- j. melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, persuratan dan kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Balai;

- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelestarian tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan;
- l. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Balai;
- m. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Balai; dan
- n. melaksanakan penyusunan laporan Balai.

Pasal 2

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Balai;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Balai;
- c. melakukan verifikasi dan pengesahan dokumen pencairan anggaran Balai;
- d. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- e. melakukan urusan pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan Balai;
- f. melakukan penyusunan laporan keuangan Balai;
- g. melakukan penyusunan bahan formasi dan rencana pengembangan pegawai Balai;
- h. melakukan penyusunan usul penempatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi pegawai lainnya di lingkungan Balai;
- i. melakukan penyusunan bahan usul penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Balai;
- j. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian, urusan administrasi penilaian prestasi/kinerja pegawai, dan administrasi kepegawaian lainnya;
- k. melakukan penyusunan usul pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, dan izin/tugas belajar;

- l. melakukan urusan pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, tabungan perumahan, dan pemeriksaan kesehatan pegawai Balai;
- m. melakukan urusan disiplin dan pengembangan pegawai serta usul pemberian penghargaan pegawai Balai;
- n. melakukan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai Balai;
- o. melakukan analisis organisasi, analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja Balai;
- p. melakukan penyusunan bahan peta bisnis proses, sistem dan prosedur kerja, dan standar pelayanan Balai;
- q. melakukan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat Balai;
- r. melakukan penyusunan bahan kemitraan di bidang pelestarian aspek-aspek tradisi, kepercayaan, kesenian, perfilman, dan kesejarahan dengan unit kerja/instansi, lembaga, dan masyarakat;
- s. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Balai;
- t. melakukan penataan, pemeliharaan, usul penghapusan arsip dan dokumen Balai;
- u. melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, pendistribusian, inventarisasi dan usul penghapusan barang milik negara Balai;
- v. melakukan sistem manajemen dan akuntansi barang milik negara Balai;
- w. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Balai;
- x. melakukan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, ruang perkantoran, dan sarana dan prasarana lainnya;
- y. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas Balai;

- z. melakukan fasilitasi pelaksanaan pelestarian nilai budaya;
- aa. melakukan pengelolaan perpustakaan Balai;
- bb. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- cc. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Balai.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Balai Pelestarian Nilai Budaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 498), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Agustus 2016

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2016

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

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1288

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

TTD.

Dyah Ismayanti
NIP. 196204301986012001