

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 TAHUN 2015
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
MUSEUM KEPRESIDENAN REPUBLIK INDONESIA
BALAI KIRTI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa agar generasi bangsa dapat mengetahui jejak perjalanan hidup dan perjuangan Presiden Republik Indonesia serta memahami tantangan yang dihadapi masing-masing Presiden, perlu mendirikan Museum Kepresidenan;
- b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Museum Kepresidenan Republik Indonesia Balai Kirti telah memperoleh persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berdasarkan surat Nomor B/2957/M.PAN-RB/09/2015 tanggal 8 September 2015;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Kepresidenan Republik Indonesia Balai Kirti;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3516);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 195);
4. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2014 tentang Pendirian dan Pengelolaan Museum Kepresidenan Republik Indonesia Balai Kirti di Istana Bogor;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
7. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 – 2019 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015 tentang Penggantian Beberapa Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
9. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA MUSEUM
KEPRESIDENAN REPUBLIK INDONESIA BALAI KIRTI.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Museum Kepresidenan Republik Indonesia Balai Kirti yang selanjutnya disebut Museum Kepresidenan adalah unit pelaksana teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di bidang permuseuman yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Kebudayaan.
- (2) Museum Kepresidenan dipimpin oleh Kepala.

Pasal 2

Museum Kepresidenan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Museum Kepresidenan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Museum Kepresidenan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengadaan koleksi Museum Kepresidenan ;
- b. pelaksanaan registrasi dan dokumentasi koleksi Museum Kepresidenan;
- c. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pengamanan koleksi Museum Kepresidenan;
- d. pelaksanaan pemanfaatan koleksi Museum Kepresidenan;
- e. pelaksanaan penyajian dan publikasi koleksi Museum Kepresidenan;
- f. pelaksanaan layanan edukasi Museum Kepresidenan;
- g. pelaksanaan kemitraan pengelolaan Museum Kepresidenan;

- h. pengelolaan perpustakaan Museum Kepresidenan; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Museum Kepresidenan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Museum Kepresidenan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbag Tata Usaha;
- c. Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Koleksi;
- d. Seksi Pemanfaatan dan Kemitraan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, persuratan dan kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan pengelolaan perpustakaan Museum Kepresidenan .

Pasal 6

Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Koleksi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengadaan, registrasi, dokumentasi, pemeliharaan, perawatan, dan pengamanan koleksi Museum Kepresidenan.

Pasal 7

Seksi Pemanfaatan dan Kemitraan mempunyai tugas melakukan pemanfaatan, penyajian, layanan informasi, publikasi, layanan edukasi, dan kemitraan.

Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis dan jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III ESELONISASI

Pasal 9

- (1) Kepala Museum Kepresidenan merupakan jabatan struktural eselon III.a atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV LOKASI

Pasal 10

Museum Kepresidenan berlokasi di Istana Kepresidenan Bogor, Provinsi Jawa Barat.

BAB V TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, Museum Kepresidenan berkoordinasi dengan:

- a. Direktorat di lingkungan Direktorat Jenderal Kebudayaan;
- b. pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota;
- c. lembaga/organisasi yang terkait dengan Museum Kepresidenan baik nasional maupun internasional; dan
- d. unit organisasi terkait lainnya atau perorangan di dalam dan di luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Museum Kepresidenan harus menyusun:

- a. peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungan Museum Kepresidenan; dan
- b. analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Museum Kepresidenan.

Pasal 13

Setiap unit kerja membantu Kepala Museum Kepresidenan dalam melaksanakan tugas di bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 14

Setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta kerja sama baik di lingkungan internal maupun eksternal Museum Kepresidenan;

- b. melaksanakan akuntabilitas kinerja; dan
- c. melaporkan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 15

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Museum Kepresidenan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 16

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan secara berkala tepat waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Kepala Museum Kepresidenan dalam melaksanakan tugasnya:

- a. wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur Jenderal Kebudayaan dan pimpinan unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan Museum Kepresidenan.
- b. wajib mengolah dan menggunakan laporan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Rincian tugas unit kerja sebagai penjabaran tugas dan fungsi dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 20

Bagan Organisasi Museum Kepresidenan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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

Pasal 22

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 9 Oktober 2015

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Oktober 2015

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

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1578

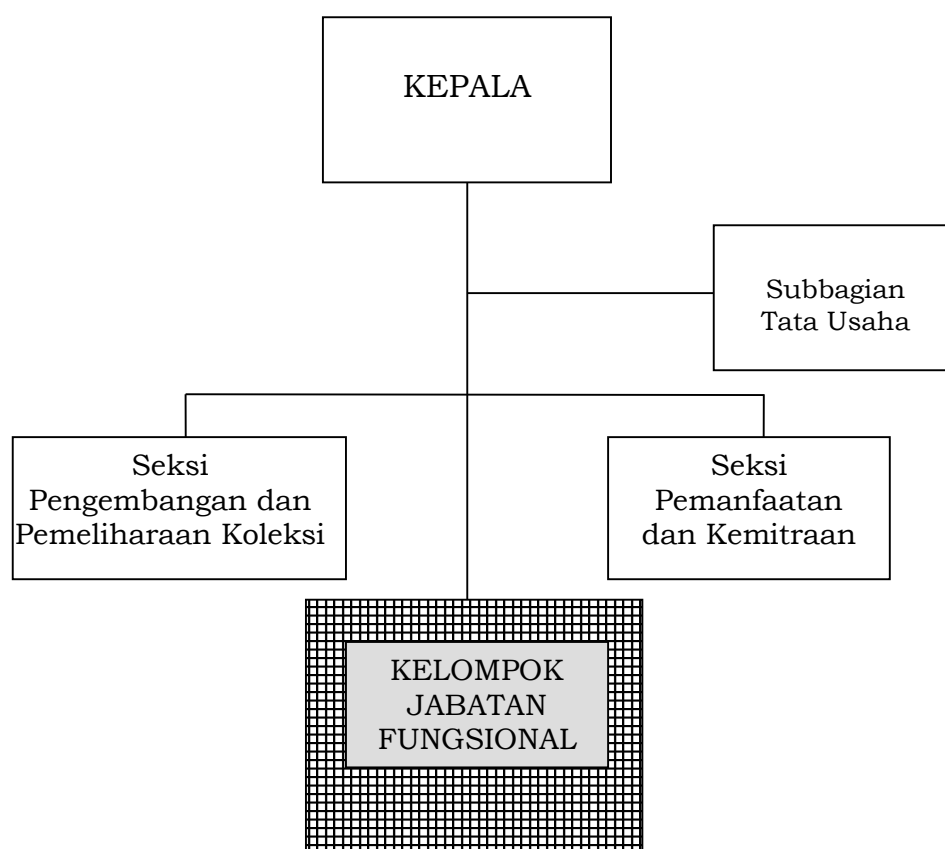
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Aris Soviyani
NIP. 196112071986031001

SALINAN
LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 36 TAHUN 2015
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA MUSEUM KEPRESIDENAN REPUBLIK
INDONESIA BALAI KIRTI

BAGAN ORGANISASI
MUSEUM KEPRESIDENAN REPUBLIK INDONESIA
BALAI KIRTI



MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

ANIES BASWEDAN

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

TTD.

Aris Soviyani
NIP. 196112071986031001