



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1289, 2016

KEMENDIKBUD. Balai Pelestarian Situs Manusia
Purba Sangiran. Rincian Tugas.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 33 TAHUN 2016

TENTANG

RINCIAN TUGAS BALAI PELESTARIAN SITUS MANUSIA PURBA SANGIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Situs Manusia Purba Sangiran, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Balai Pelestarian Situs Manusia Purba Sangiran;

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 31 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Situs Manusia Purba Sangiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1573);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS BALAI PELESTARIAN SITUS MANUSIA PURBA SANGIRAN.

Pasal 1

Rincian Tugas Balai Pelestarian Situs Manusia Purba Sangiran adalah:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai;
- b. melaksanakan penyelamatan dan pengamanan artefak, fosil, dan situs manusia purba beserta kandungannya;
- c. melaksanakan zonasi situs manusia purba;
- d. melaksanakan perawatan dan pengawetan artefak, fosil, dan situs manusia purba beserta kandungannya;
- e. melaksanakan pengembangan situs manusia purba;
- f. melaksanakan pemanfaatan situs manusia purba;
- g. melaksanakan pendokumentasian situs manusia purba;
- h. melaksanakan penyebarluasan informasi perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan situs manusia purba;
- i. melaksanakan urusan publikasi dan hubungan masyarakat situs manusia purba;
- j. melaksanakan penyajian koleksi situs manusia purba;
- k. melaksanakan kemitraan di bidang perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan situs manusia purba dengan unit kerja/instansi, lembaga, masyarakat di dalam dan luar negeri;
- l. melaksanakan pemberian layanan teknis perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan situs manusia purba;
- m. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pelestarian situs manusia purba;
- n. melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan, kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Balai;
- o. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Balai; dan
- p. melaksanakan penyusunan laporan Balai.

Pasal 2

Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha adalah:

- 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 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;