



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.501, 2013

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN. Balai Konservasi. Borobudur.
Tugas.

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2013
TENTANG
RINCIAN TUGAS BALAI KONSERVASI BOROBUDUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Konservasi Borobudur, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Balai Konservasi Borobudur;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5168);
2. Peraturan Presiden 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 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I

Kementerian Negara;

3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 5/P Tahun 2013;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Konservasi Borobudur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS BALAI KONSERVASI BOROBUDUR.

BAB I

RINCIAN TUGAS

Pasal 1

Rincian Tugas Balai Konservasi Borobudur:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai;
- b. melaksanakan kajian konservasi terhadap aspek teknis sipil, arsitektur, geologi, biologi, kimia, dan arkeologi Candi Borobudur dan cagar budaya lainnya;
- c. melaksanakan kajian pengamanan, pemeliharaan, pemugaran, pengembangan, dan pemanfaatan Candi Borobudur, Candi Mendut, dan Candi Pawon;
- d. melaksanakan pengamanan, pemeliharaan, dan pemugaran, Candi Borobudur, Candi Mendut, dan Candi Pawon;
- e. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan Candi Borobudur, Candi Mendut, dan Candi Pawon;
- f. melaksanakan dokumentasi dan publikasi Candi Borobudur, Candi Mendut, dan Candi Pawon serta cagar budaya lainnya;
- g. melaksanakan kemitraan di bidang pelestarian Candi Borobudur, Candi Mendut, dan Candi Pawon;
- h. melaksanakan pemberian bantuan teknis pelaksanaan kajian konservasi cagar budaya;
- i. melaksanakan pemberian bantuan teknis pengembangan tenaga teknis pelestarian cagar budaya;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pelestarian Candi Borobudur, Candi Mendut, dan Candi Pawon;

- k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Balai;
- l. melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan dan kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan 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, dan anggaran Balai;
- c. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- d. melakukan penyusunan laporan daya serap anggaran;
- e. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran Balai;
- f. melakukan penyusunan bahan formasi dan rencana pendayagunaan dan pengembangan pegawai di lingkungan Balai;
- g. melakukan urusan mutasi pegawai di lingkungan Balai;
- h. melakukan penyusunan bahan usul penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Balai;
- i. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian dan administrasi penilaian prestasi/kinerja pegawai di lingkungan Balai;
- j. melakukan penyusunan usul pegawai yang akan mengikuti latihan prajabatan, ujian dinas, pendidikan dan pelatihan penjurangan dan teknis pegawai, izin belajar, tugas belajar, dan ujian penyesuaian ijazah di lingkungan Balai;
- k. melakukan urusan pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, tabungan perumahan, dan pemeriksaan kesehatan pegawai di lingkungan Balai;
- l. melakukan urusan disiplin dan pembinaan pegawai di lingkungan Balai;
- m. melakukan usul pemberian sanksi dan penghargaan pegawai di lingkungan Balai;
- n. melakukan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Balai;