



# Struktur Organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

(berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 82 tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan)

Biro Hukum dan Organisasi  
Sekretariat Jenderal

# Dasar Hukum Penataan Organisasi Kemendikbud

1. UU No 39/2008 tentang Kementerian Negara (LN RI tahun 2008 No 166, TLNRI No 4916)
2. Perpres 68 tahun 2019 tentang Kementerian Negara
3. Perpres 82 tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
4. Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024

# Perpres 82 tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

## **Kedudukan, Tugas, dan Fungsi** (Pasal 1)



- **Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.**
- **Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Menteri**

# Wakil Menteri

(Pasal 2)

Dalam memimpin Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, **Menteri dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.**

1

Wakil Menteri **diangkat dan diberhentikan** oleh Presiden.

2

Wakil Menteri **berada di bawah dan bertanggung jawab** kepada Menteri

3

Wakil Menteri **mempunyai tugas membantu Menteri** dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian

4

**Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri**, meliputi:

- membantu Menteri dalam **perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan** Kementerian; dan
- membantu Menteri dalam **mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi** Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau eselon I atau di lingkungan Kementerian.

5

Menteri dan Wakil Menteri merupakan **satu kesatuan unsur pemimpin kementerian**

6



# Tugas dan Fungsi

## Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Pasal 3)



### Tugas:

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

### Fungsi:

1

perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan vokasi, pendidikan tinggi, dan pengelolaan kebudayaan

2

pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian formasi pendidik, pemindahan pendidik, dan pengembangan karir pendidik, serta pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi

3

penetapan standar nasional pendidikan dan kurikulum nasional pendidikan menengah, pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal

4

pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi



# Fungsi

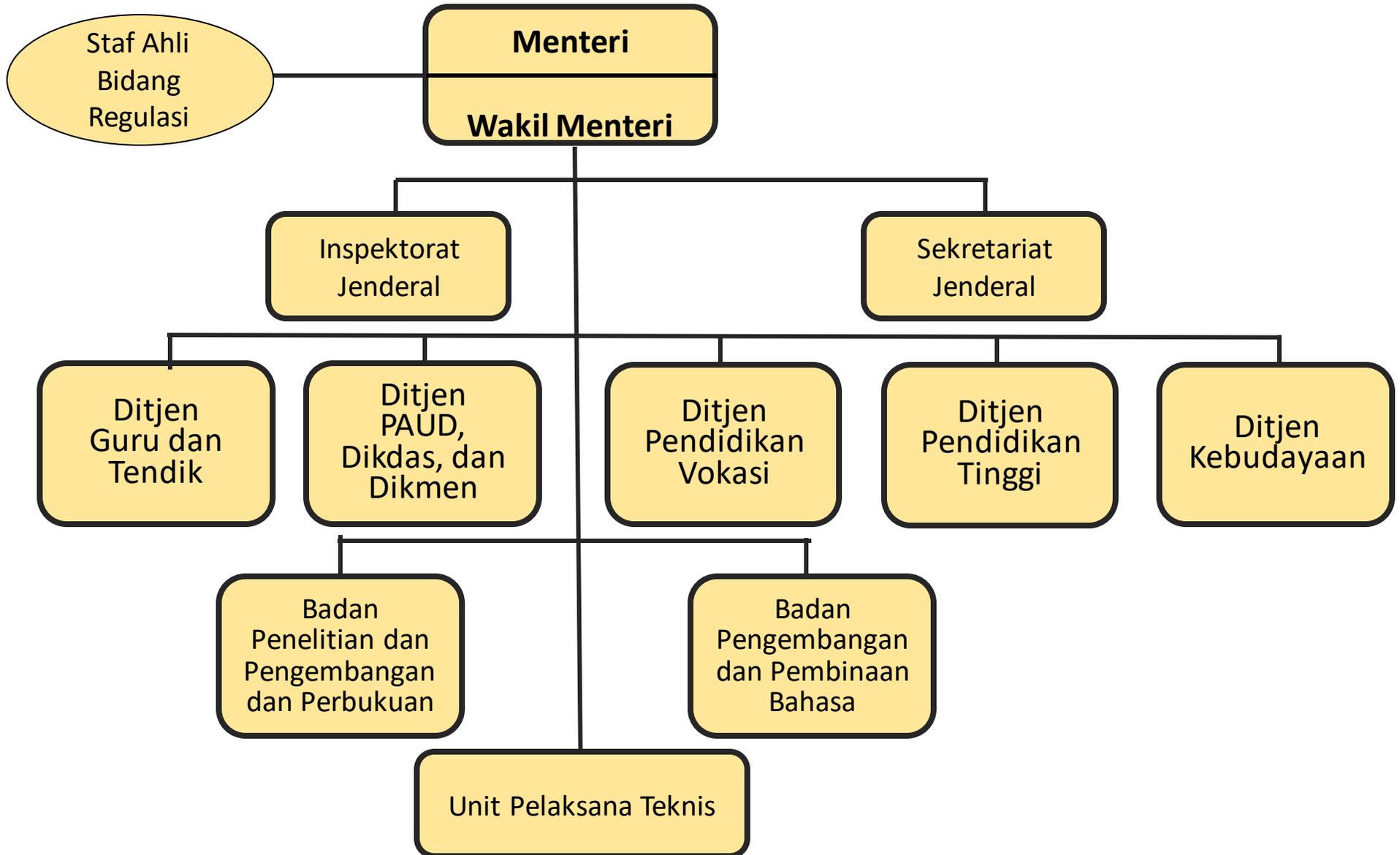
## Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lanjutan..)

### Fungsi:



# STRUKTUR ORGANISASI KEMENDIKBUD

(Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 82 tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan)



---

# **TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT JENDERAL**

---



# Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal



## **Tugas (pasal 8):**

menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di Kementerian.

## **Fungsi (Pasal 9):**

koordinasi kegiatan Kementerian

koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian

pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;

pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;

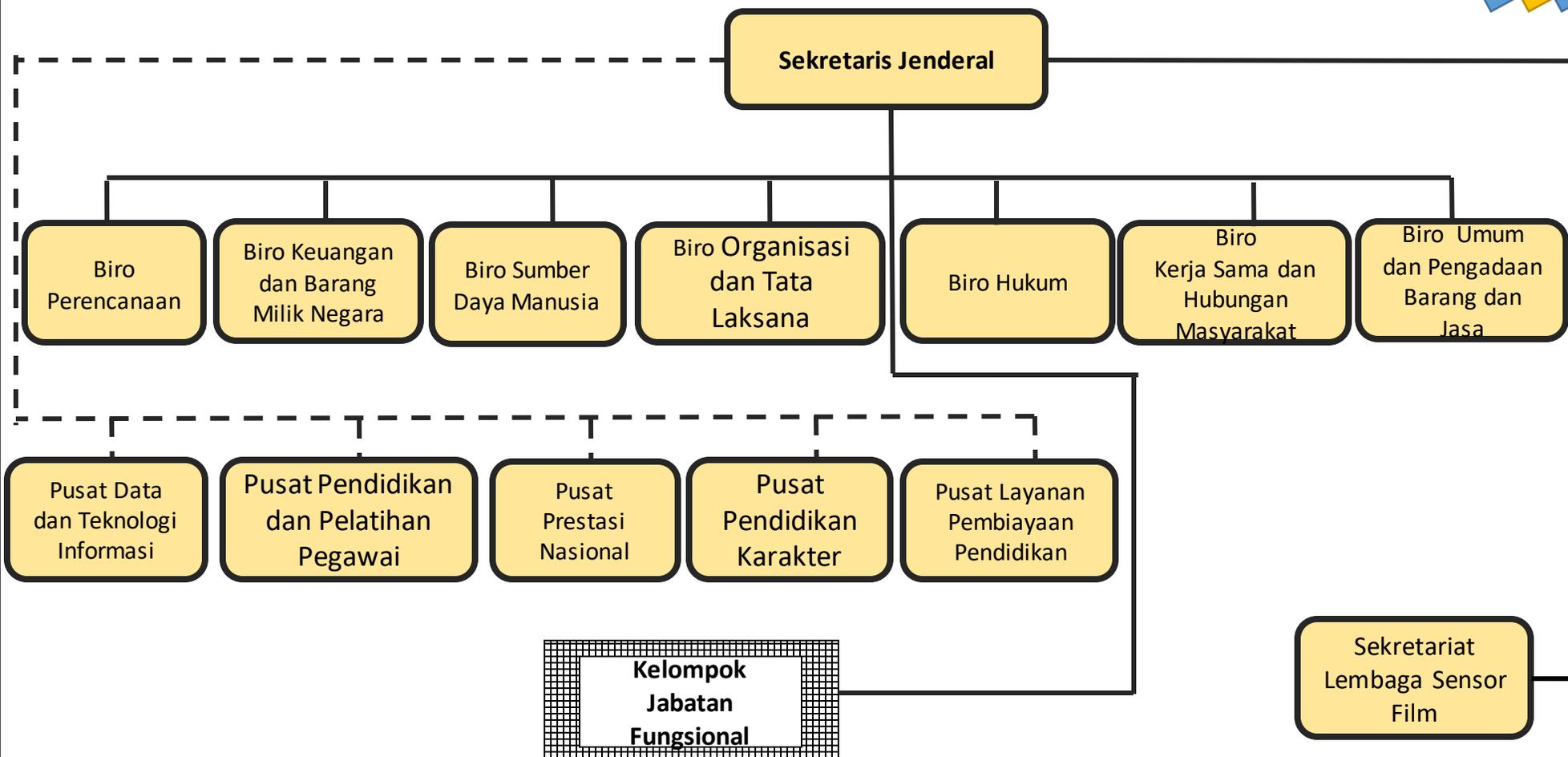
koordinasi dan penyusunan peraturan perundangundangan serta pelaksanaan advokasi hukum;

penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan

pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri



# Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal



---

# **TUGAS DAN FUNGSI DITJEN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

---



# Tugas dan Fungsi

## Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan



### **Tugas:** (Pasal 11)

menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan.

### **Fungsi:** (Pasal 12)

perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;

pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, sumber daya, kelembagaan, pengembangan dan asesmen guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;

pelaksanaan kebijakan penetapan standar dan penjaminan mutu dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan profesi guru;

pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian formasi, pengembangan karir, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, serta pemindahan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi;

penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;

pelaksanaan fasilitasi di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;

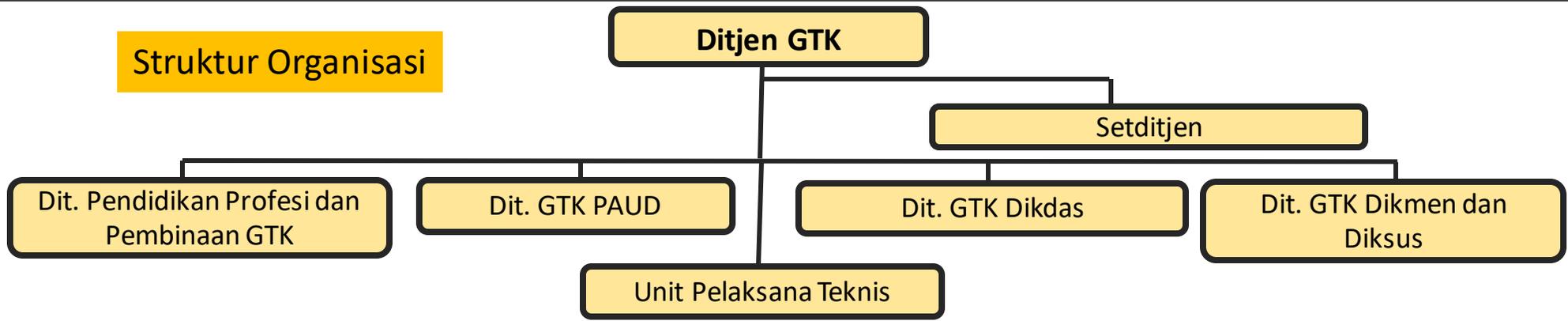
pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;

pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;

pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan

pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

# Struktur Organisasi



**GURU PROFESIONAL**

**PEMERINTAH DAERAH DAN MASYARAKAT**

**NSPK**

**Bimbingan Teknis**

**Fasilitasi**

**Pemantauan dan Evaluasi**

**Dit. Pendidikan Profesi dan Pembinaan GTK**

1. Penyediaan guru sesuai kompetensi yang dibutuhkan
2. Mendidik calon guru
3. Peningkatan kompetensi, melalui diklat, dll
4. Pelaksanaan sertifikasi Guru
5. Penetapan standar dan penjaminan mutu dosen dan tenaga kependidikan
6. Pembinaan organisasi profesi
7. Analisis kompetensi dan kualifikasi PTK
8. Pemetaan kompetensi dan kualifikasi

**Dit. GTK PAUD, Dikdas, Dikmen, dan Dikus**

1. Perencanaan kebutuhan
2. Pengendalian formasi
3. Asesmen dan pengembangan karir
4. Pendistribusian GTK
5. Pemindahal lintas daerah dan propinsi
6. Kesejahteraan GTK
7. Penghargaan GTK
8. Pelindungan GTK
9. Pembinaan Jafung Guru, Pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan (Pamong Belajar, Penilik, Pengawas Sekolah, Guru)

---

# **TUGAS DAN FUNGSI DITJEN PAUD, DIKDAS, DAN DIKMEN**

---



# Tugas dan Fungsi

## Direktorat Jenderal PAUD, Dikdas, dan Dikmen



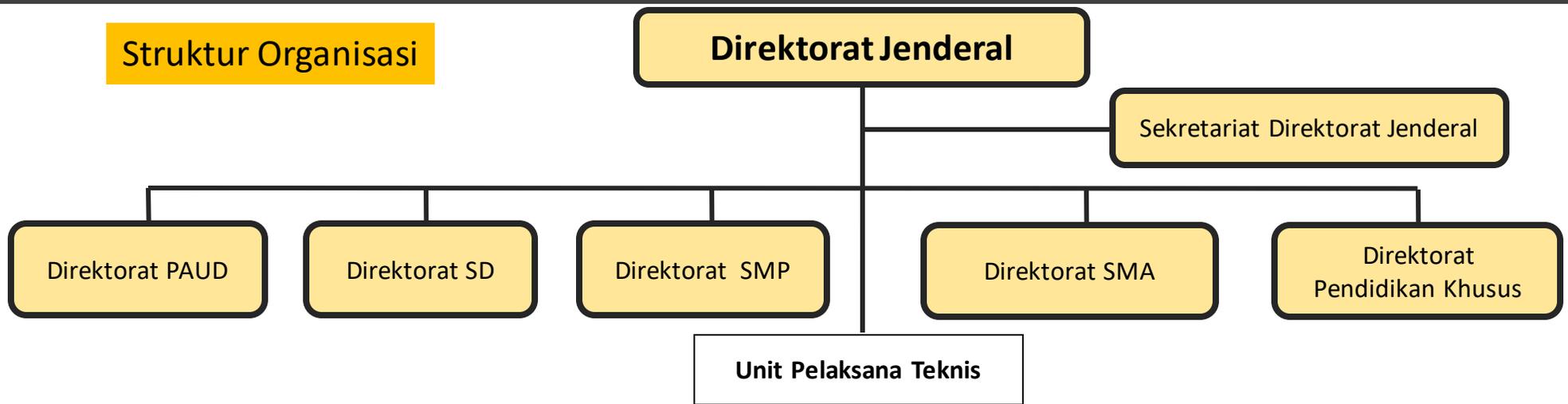
### **Tugas:** (Pasal 14)

menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

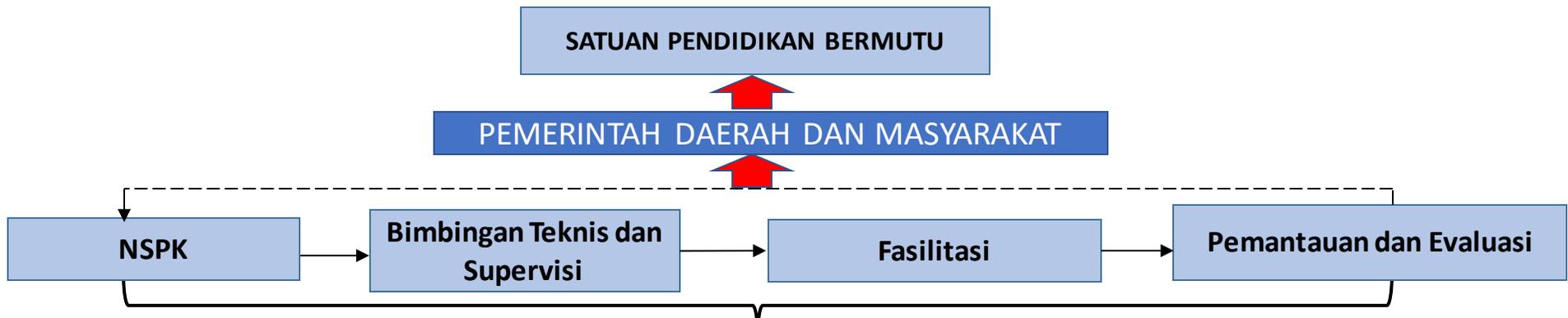
### **Fungsi:** (Pasal 15)

1. perumusan kebijakan peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
2. perumusan standar peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
3. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
4. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
5. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
6. pemberian bimbingan teknis dan supervisi peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan, dan pendidikan kesetaraan;
7. perumusan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
8. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan khusus, pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;
9. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri

## Struktur Organisasi



## Proses Bisnis Ditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen



| No | Substansi             | PAUD | SD | SMP | SMA | PEND KHUSUS |
|----|-----------------------|------|----|-----|-----|-------------|
| 1  | Peserta Didik         | √    | √  | √   | √   | √           |
| 2  | Sarana Prasarana      | √    | √  | √   | √   | √           |
| 3  | Tata Kelola           | √    | √  | √   | √   | √           |
| 4  | Penilaian             | √    | √  | √   | √   | √           |
| 5  | Pendidikan Kesetaraan | -    | √  | √   | √   | -           |
| 6  | Pendidikan Keaksaraan | -    | √  | -   | -   | -           |
| 7  | Layanan Khusus        | √    | √  | √   | √   | √           |

---

# **TUGAS DAN FUNGSI DITJEN PENDIDIKAN VOKASI**

---



# Tugas dan Fungsi

## Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi



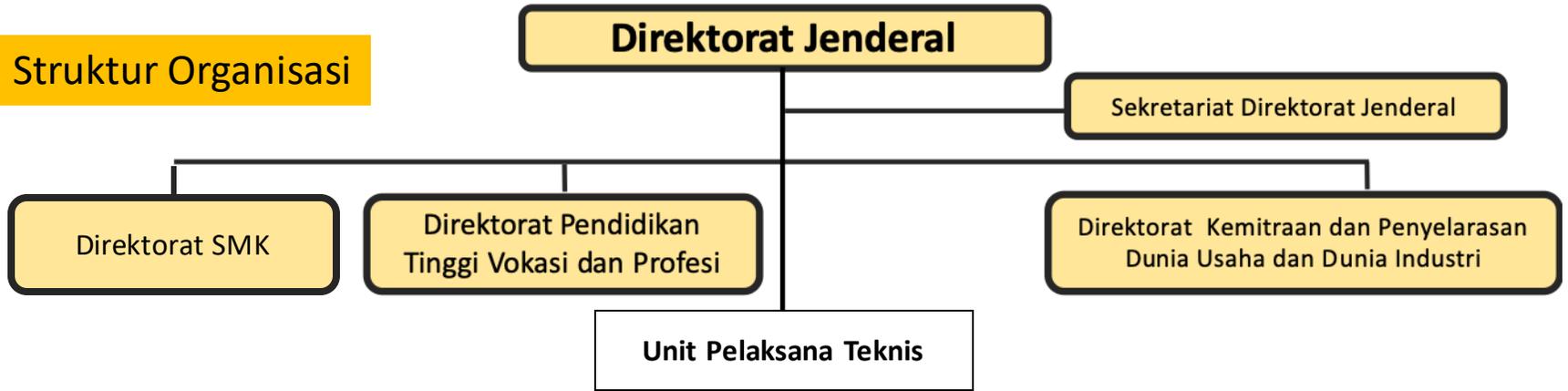
### **Tugas:** (Pasal 17)

Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan vokasi.

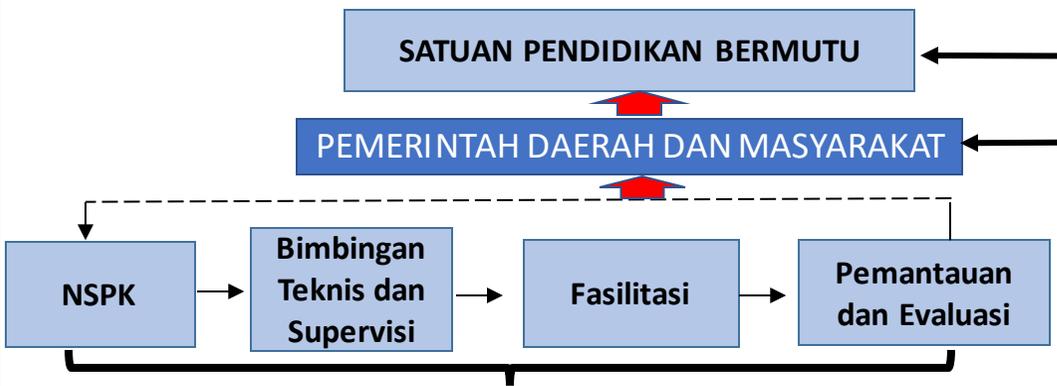
### **Fungsi:** (Pasal 18)

1. perumusan kebijakan di bidang pendidikan vokasi, pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan standar dan penjaminan mutu peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola pendidikan vokasi, pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
3. pelaksanaan kebijakan penetapan standar dan penjaminan mutu dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan vokasi;
4. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
5. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, dan tata kelola pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
6. pelaksanaan kemitraan dan penyelarasan pendidikan vokasi dengan dunia usaha dan dunia industri;
7. perumusan pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi vokasi swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat;
8. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan vokasi, pendidikan kejuruan, dan pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja;
9. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

# Struktur Organisasi



## Proses Bisnis Ditjen Pendidikan Vokasi



### PENDIDIKAN VOKASI dan PROFESI

1. Kurikulum Pendidikan vokasi dan profesi
2. Teknologi pembelajaran pendidikan vokasi dan profesi
3. PTK pendidikan vokasi dan profesi
4. Kelembagaan
5. Sarana prasarana pendidikan vokasi dan profesi
6. Kemahasiswaan Pendidikan vokasi dan profesi
7. Penjaminan mutu vokasi dan profesi

### KEMITRAAN DAN PENYELARASAN DUDI

1. Pemetaan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri
2. Penyelarasan program kejuruan dan vokasi dengan dunia usaha dan dunia industri
3. Kerja sama dunia usaha dan dunia industri

| No | Substansi                                   | SMK |
|----|---|-----|
| 1  | Peserta Didik                               | √   |
| 2  | Sarana Prasarana                            | √   |
| 3  | Tata Kelola                                 | √   |
| 4  | Penilaian                                   | √   |
| 5  | Pendidikan Kesetaraan                       | √   |
| 6  | Layanan Khusus                              | √   |
| 7  | Pendidikan Keterampilan dan Pelatihan Kerja | √   |

---

# **TUGAS DAN FUNGSI DITJEN PENDIDIKAN TINGGI**

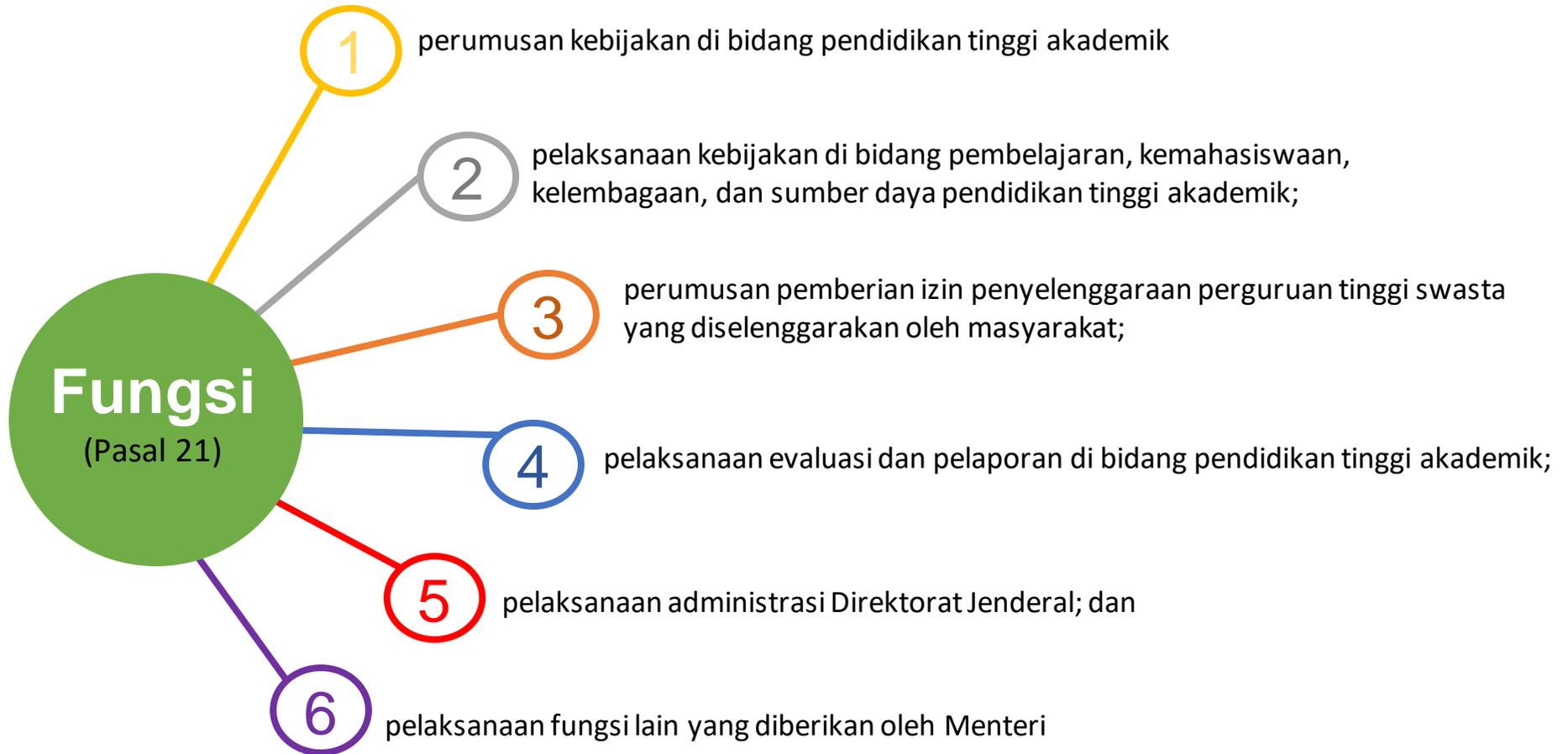
---



# Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi



Tugas: (Pasal 20)  
menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi akademik.

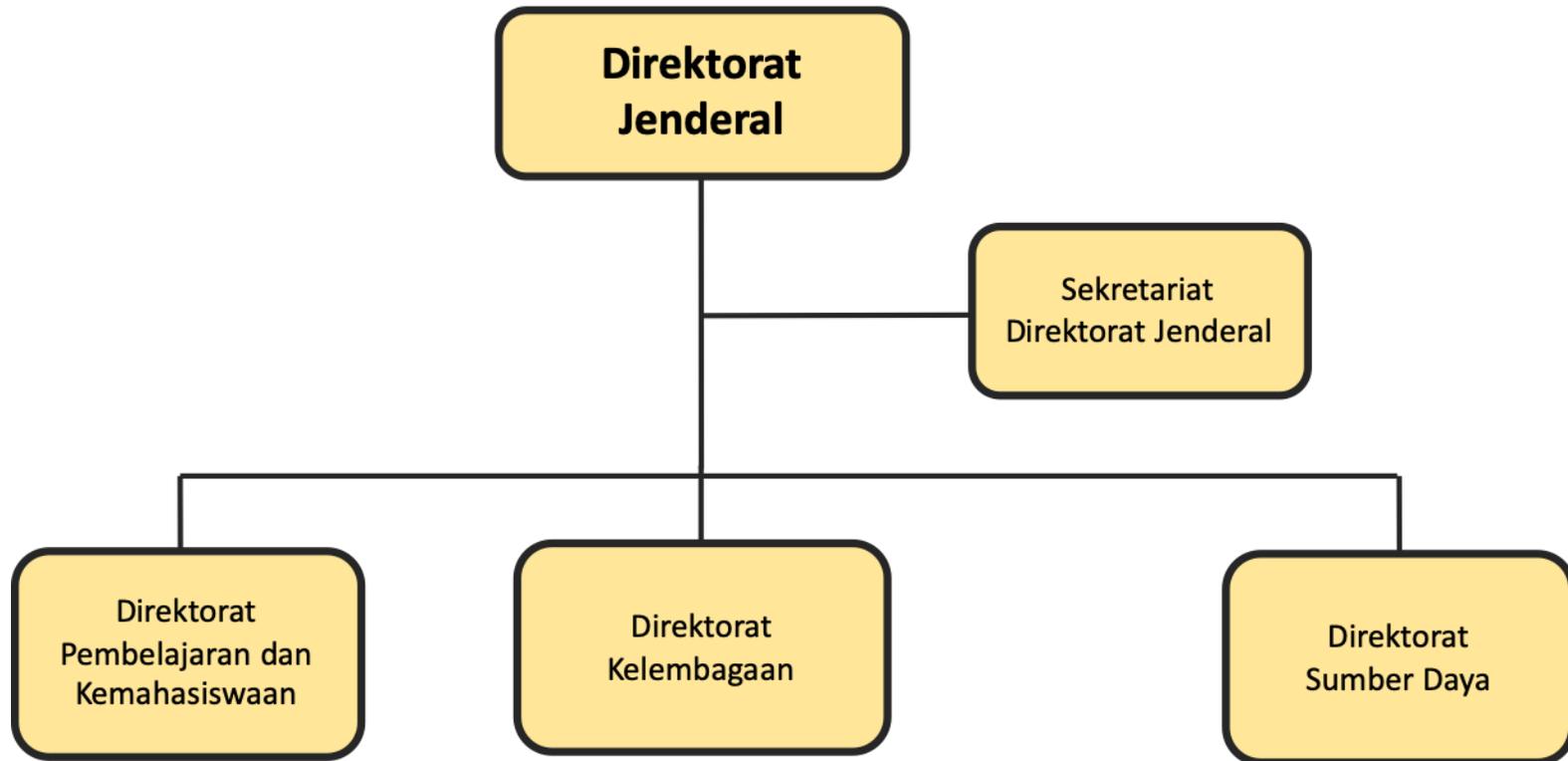




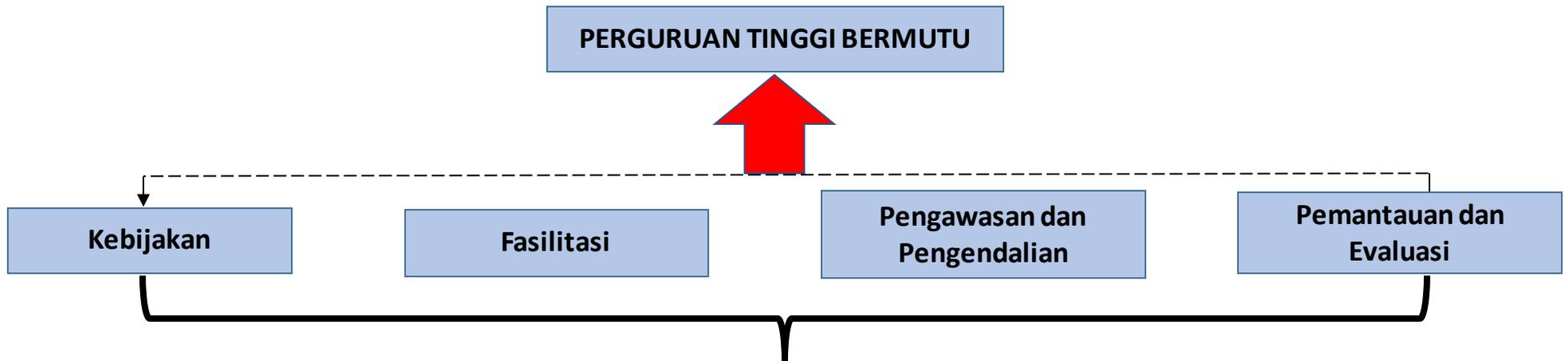
# Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi



## Struktur Organisasi



# Proses Bisnis Ditjen Pendidikan Tinggi



| Pembelajaran dan Kemahasiswaan  | Kelembagaan  | Sumber Daya   |
|---|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurikulum pendidikan akademik dan profesi</li> <li>2. Teknologi pembelajaran pendidikan akademik dan profesi</li> <li>3. Fasilitasi pembelajaran pendidikan akademik dan profesi</li> <li>4. Pendidikan jarak jauh</li> <li>5. Pendidikan khusus</li> <li>6. Penalaran dan kreativitas mahasiswa</li> <li>7. Minat, bakat dan organisasi kemahasiswaan</li> <li>8. Kesejahteraan dan kewirausahaan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian dan pengkajian usul pendirian, perubahan, dan penutupan program studi, fakultas, dan perguruan tinggi</li> <li>2. Rekomendasi pendirian, perubahan, dan penutupan program studi, fakultas, dan perguruan tinggi negeri</li> <li>3. Pemberian ijin pendirian, perubahan, dan penutupan program studi, fakultas, dan perguruan tinggi swasta</li> <li>4. Penataan, pengembangan, penguatan kelembagaan dan tata kelola perguruan tinggi</li> <li>5. Penilaian kinerja perguruan tinggi</li> <li>6. Pembinaan organisasi profesi</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan sistem karir PTK pendidikan tinggi</li> <li>2. Penilaian kinerja PTK pendidikan tinggi program akademik</li> <li>3. Pengembangan profesi PTK pendidikan tinggi program akademik</li> <li>4. Peningkatan kompetensi SDM perguruan tinggi</li> <li>5. Peningkatan kualifikasi SDM dan PTK perguruan tinggi</li> <li>6. Perencanaan teknis, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan tinggi</li> <li>7. Pengabdian masyarakat</li> </ol> |

---

# TUGAS DAN FUNGSI DITJEN KEBUDAYAAN

---



# Tugas dan Fungsi

## Direktorat Jenderal Kebudayaan



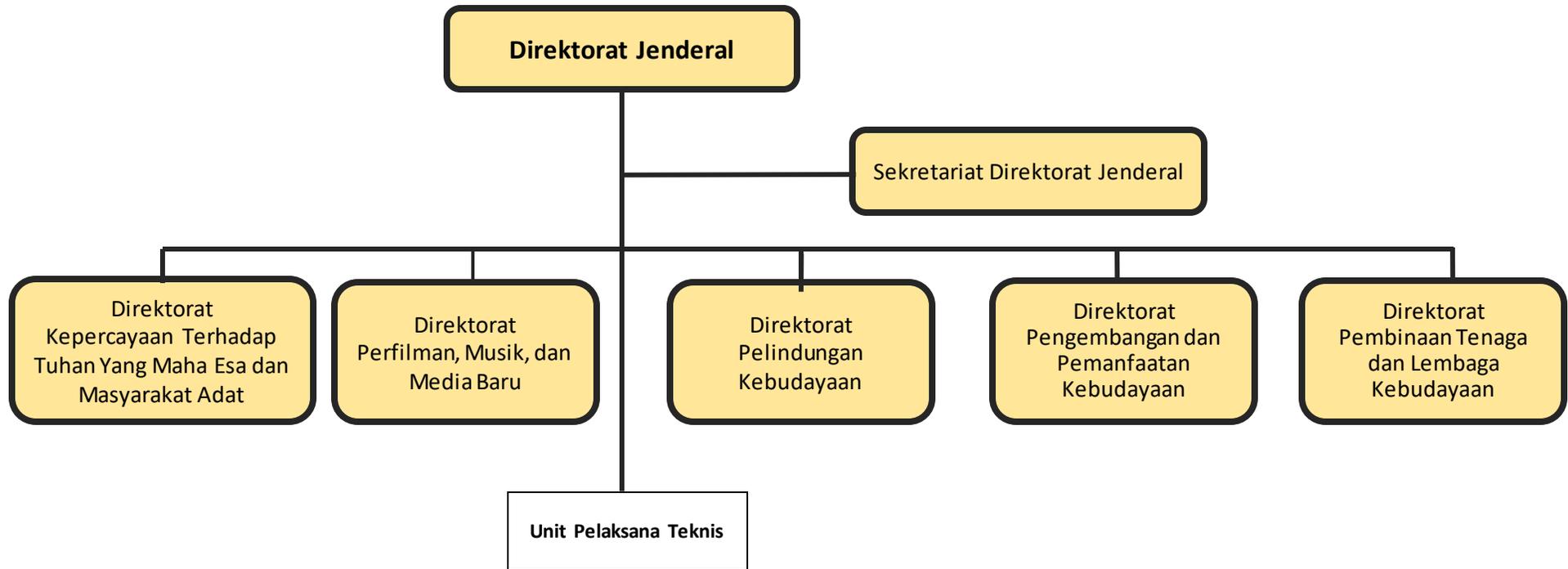
### **Tugas:** (Pasal 23)

menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan kebudayaan.

### **Fungsi:** (Pasal 24)

1. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan kebudayaan;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
3. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perfilman nasional;
4. perumusan pemberian izin di bidang perfilman;
5. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
6. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
7. pengelolaan sistem pendataan kebudayaan;
8. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelestarian cagar budaya dan pemajuan kebudayaan;
9. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

# Struktur Organisasi



# Proses Bisnis Ditjen Kebudayaan

PELESTARIAN DAN PEMAJUAN KEBUDAYAAN

PEMERINTAH DAERAH DAN MASYARAKAT

NSPK

Bimbingan  
Teknis

Fasilitasi

Pemantauan  
dan Evaluasi

Kepercayaan  
terhadap Tuhan  
Yang Maha Esa  
dan Masyarakat  
Adat

Perfilman,  
Musik, dan  
Media Baru

Pelindungan  
Kebudayaan

Pengembangan  
dan  
Pemanfaatan  
Kebudayaan

Pembinaan  
Tenaga dan  
Lembaga  
Kebudayaan

## Dit. Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Masyarakat Adat

1. layanan pendaftaran dan penerbitan tanda inventarisasi lembaga kepercayaan;
2. rekomendasi surat keterangan izin tinggal sementara Warga Negara Asing yang belajar kepercayaan;
3. layanan pendaftaran dan penerbitan surat keterangan terdaftar pemuka penghayat;
4. pembinaan penghayat, lembaga kepercayaan dan lembaga adat;
5. pemantauan dan validasi organisasi dan ajaran kepercayaan dan masyarakat adat;
6. advokasi perlindungan penghayat kepercayaan dan Masyarakat Adat;
7. pemetaan tenaga kepercayaan dan masyarakat adat;
8. pembinaan dan pengembangan penyuluh kepercayaan;
9. fasilitasi sertifikasi penyuluh kepercayaan dan masyarakat adat;
10. koordinasi pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan bagi masyarakat adat;
11. pemberian penghargaan di bidang kepercayaan dan masyarakat adat;
12. perlindungan dan pengembangan nilai-nilai budaya spiritual kepercayaan dan kearifan lokal masyarakat adat; dan
13. pemberdayaan penghayat kepercayaan dan masyarakat adat.

## Dit. Perfilman, Musik, dan Media Baru

1. pembinaan perfilman nasional, musik dan media baru;
2. pemberian izin kegiatan dan usaha perfilman;
3. pemberian izin pembuatan film oleh orang asing di Indonesia;
4. pengendalian kegiatan dan usaha perfilman;
5. pemberian sanksi terhadap pelanggaran kegiatan dan usaha perfilman;
6. apresiasi di bidang perfilman, musik dan media baru;
7. fasilitasi preservasi, digitalisasi, dan restorasi film;
8. pengarsipan film;
9. pengelolaan data di bidang perfilman, musik, dan media baru;
10. pembinaan tenaga teknis di bidang perfilman, musik, dan media baru;
11. standarisasi tenaga teknis di bidang perfilman, musik, dan media baru;
12. peningkatan kompetensi tenaga teknis di bidang perfilman, musik, dan media baru; dan
13. publikasi di bidang perfilman, musik, dan media baru.

## Direktorat Pelindungan Kebudayaan

1. inventarisasi hak kekayaan intelektual komunal objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya;
2. registrasi nasional cagar budaya;
3. penetapan cagar budaya nasional;
4. penerbitan register museum;
5. revitalisasi, repatriasi dan restorasi objek pemajuan kebudayaan dan penyelamatan, pengamanan, zonasi, pemeliharaan, pemugaran cagar budaya;
6. pengelolaan data dan dokumen di bidang perlindungan objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya; dan
7. publikasi di bidang perlindungan objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya.

## Direktorat Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan

1. penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar negeri;
2. perizinan pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya;
3. pengelolaan hak kekayaan intelektual komunal objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya;
4. pengkajian, revitalisasi, dan adaptasi cagar budaya;
5. diplomasi budaya berbasis objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya;
6. pengelolaan data dan dokumen di bidang pengembangan dan pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya; dan
7. publikasi di bidang pengembangan dan pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan dan cagar budaya.

## Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan

1. pemberian layanan perlindungan bagi tenaga dan lembaga kebudayaan;
2. standarisasi profesi di bidang kebudayaan;
3. peningkatan dan pengembangan kapasitas tenaga bidang kebudayaan;
4. peningkatan mutu tata kelola lembaga bidang kebudayaan;
5. penyiapan kebijakan pengelolaan pendidikan tinggi bidang kesenian;
6. pembinaan asosiasi profesi bidang kebudayaan;
7. pemberian penghargaan kepada pemangku kepentingan kebudayaan;
8. pengelolaan data dan dokumen di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan;
9. publikasi di bidang pembinaan tenaga dan lembaga kebudayaan; dan
10. pembinaan jabatan fungsional Pamong Budaya.

---

# **TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT JENDERAL**

---



# Tugas dan Fungsi Inspektorat Jenderal



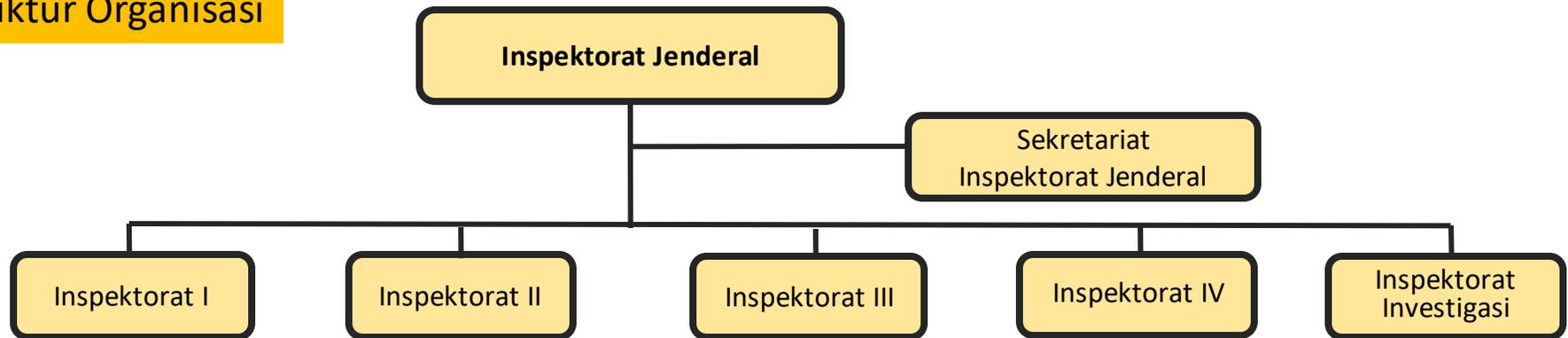
## **Tugas:** (Pasal 26)

menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

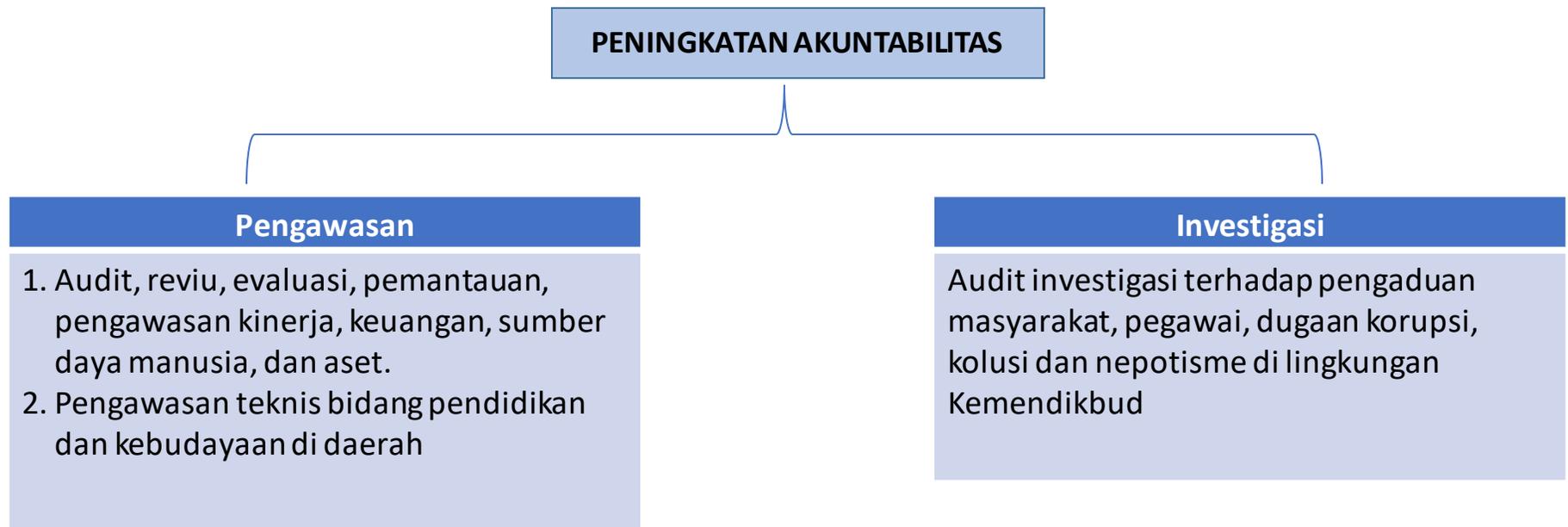
## **Fungsi:** (Pasal 27)

1. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantarran, dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
4. pelaksanaan pengawasan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan di daerah;
5. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

## Struktur Organisasi



## Proses Bisnis Inspektorat Jenderal



---

**TUGAS DAN FUNGSI  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAN PERBUKUAN**

---

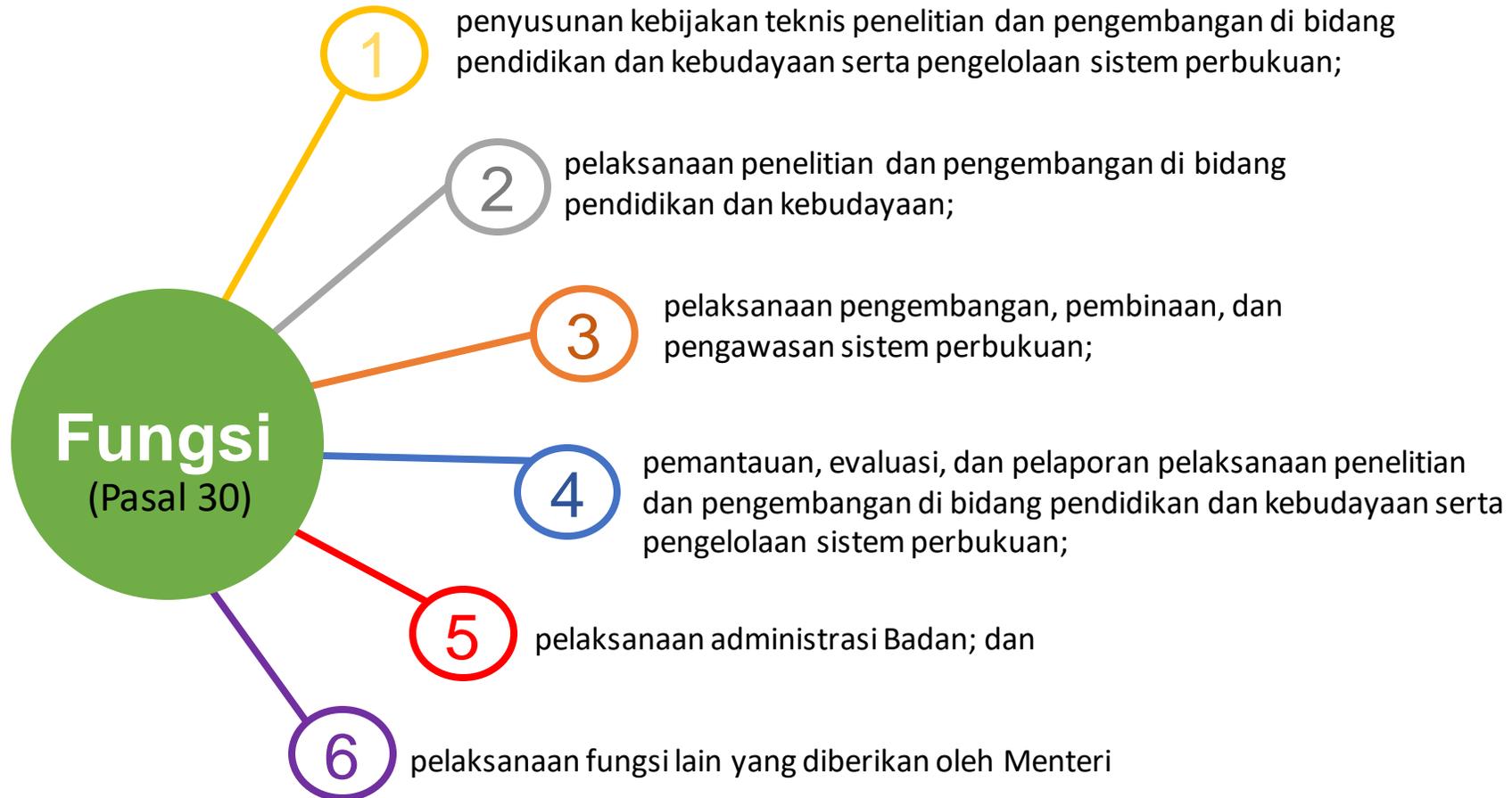


# Tugas dan Fungsi

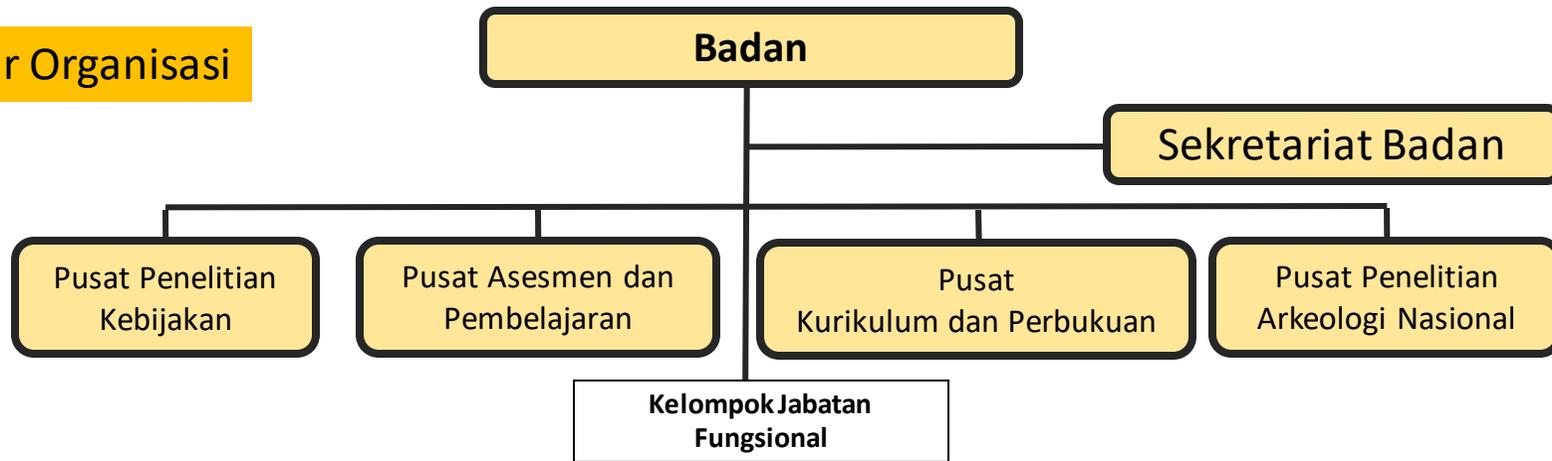
## Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan

Tugas: (Pasal 29)

melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan serta pengelolaan sistem perbukuan.



## Struktur Organisasi



## Proses Bisnis Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan

Peningkatan Mutu Pendidikan dan Kebudayaan



Kebijakan

Fasilitasi

Pemantauan dan Evaluasi

| Penelitian Kebijakan  | Asesmen dan Pembelajaran   | Kurikulum dan Perbukuan  | Penelitian Arkeologi Nasional   |
|---|--|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan</li> <li>2. Fasilitasi penelitian</li> <li>3. Rekomendasi kebijakan penelitian</li> <li>4. Kerja sama penelitian kebijakan</li> <li>5. Pelaksanaan inovasi dan penelitian aktual strategis</li> <li>6. Pengelolaan jaringan dan pangkalan data penelitian dan pengembangan kebijakan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inovasi sistem dan implementasi asesmen</li> <li>2. Pengembangan instrumen asesmen dan bank soal</li> <li>3. Analisis dan pemanfaatan hasil asesmen</li> <li>4. Pengembangan model pembelajaran</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan kurikulum dan media pembelajaran</li> <li>2. Pengelolaan sistem informasi pengembangan kurikulum dan media pembelajaran</li> <li>3. Pengembangan dan penyusunan buku pendidikan</li> <li>4. Penilaian dan pengawasan buku Pendidikan</li> <li>5. Pengawasan buku umum</li> <li>6. Pembinaan dan pemberdayaan pelaku perbukuan</li> <li>7. Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi perbukuan</li> <li>8. Sertifikasi buku</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi penelitian arkeologi</li> <li>2. Konservasi dan arkeometri</li> <li>3. Pendayagunaan hasil penelitian arkeologi</li> </ol> |

---

**TUGAS DAN FUNGSI  
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN  
BAHASA**

---



# Tugas dan Fungsi

## Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa



### **Tugas:** (Pasal 32)

melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra Indonesia.

### **Fungsi:** (Pasal 33)

**01**

penyusunan kebijakan teknis pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra Indonesia;

**02**

pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra Indonesia;

**03**

pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra Indonesia

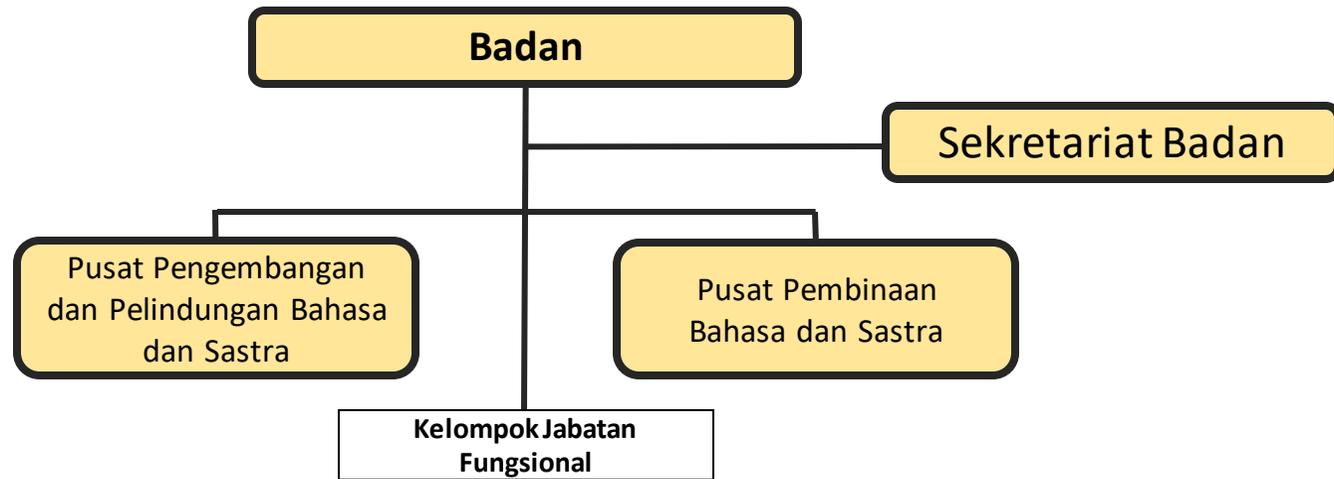
**04**

pelaksanaan administrasi Badan; dan

**05**

pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

## Struktur Organisasi



## Proses Bisnis Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa



### Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra

1. Pengembangan dan pelindungan bahasa dan sastra
2. Pengembangan strategi dan diplomasi kebahasaan
3. Kajian strategi dan forensik kebahasaan
4. Kajian kebinekaan
5. Kodifikasi bahasa
6. Penyusunan dan pengembangan model UKBI
7. Pengayaan kosa kata dan istilah
8. Pemetaan dan registrasi bahasa dan sastra
9. Konservasi dan revitalisasi bahasa dan sastra
10. Penyebaran bahasa negara
11. Peningkatan fungsi dan peran bahasa Indonesia menjadi bahasa internasional

### Pembinaan Bahasa dan Sastra

1. Pemasarakatan, penyuluhan, pengendalian, pengawasan dan penghargaan
2. Pengelolaan laboratorium kebinekaan bahasa
3. Peningkatan kompetensi bahasa asing
4. Pelaksanaan penerjemahan
5. Pembinaan tenaga ahli bahasa, pegiat sastra, dan tenaga pembelajaran bahasa dan sastra, serta pengguna bahasa
6. Peningkatan kompetensi berkarya sastra
7. Layanan uji kemahiran berbahasa Indonesia
8. Apresiasi sastra

---

# TUGAS STAF AHLI

---

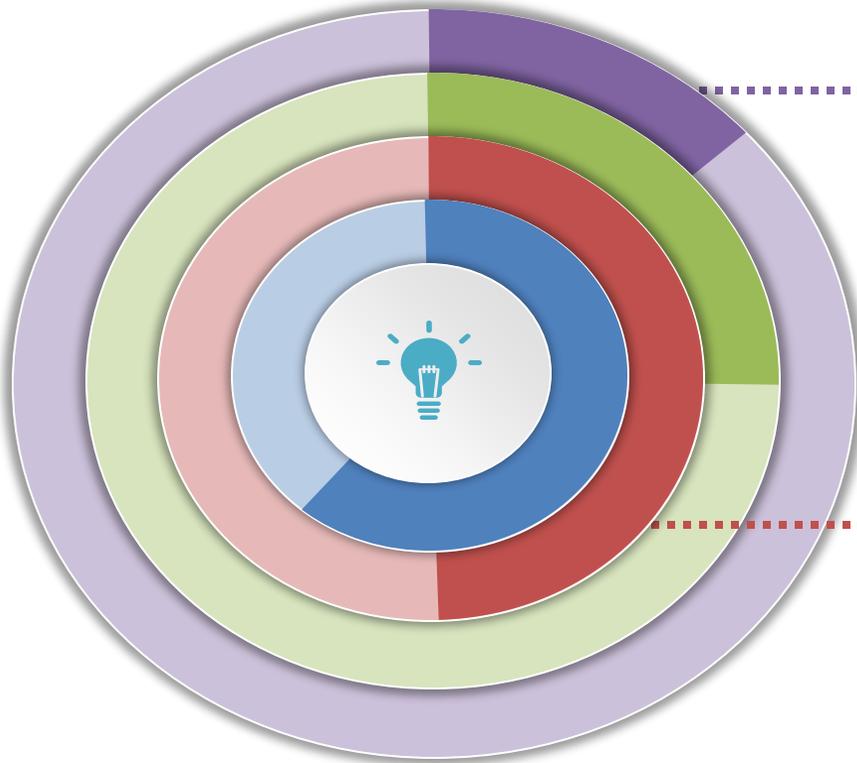
# Staf Ahli

(Pasal 34 – 35)

- Di lingkungan Kementerian dibentuk **Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan**.
- Staf Ahli berada di bawah dan **bertanggung jawab kepada Menteri** dan **secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal**.

Staf Ahli Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan **mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri** terkait dengan **bidang regulasi pendidikan dan kebudayaan**.

# Pusat (Pasal 36)



Dalam rangka memberikan dukungan substantif di lingkungan Kementerian dapat dibentuk Pusat.



Pembentukan Pusat didasarkan pada analisis organisasi dan beban kerja.



# Rasional Penataan Pusat-Pusat



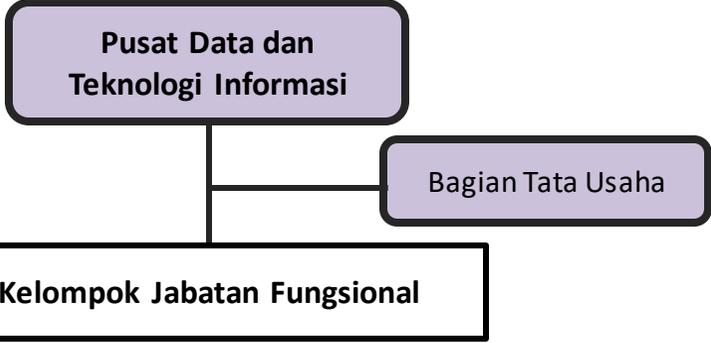
1. Fungsi komunikasi dan hubungan masyarakat dijadikan Pusat yang berada di bawah Menteri dan terintegrasi dengan fungsi data dan statistik diintegrasikan dengan fungsi teknologi informasi karena proses pengelolaan data sudah berbasis teknologi informasi mulai dari pengumpulan, pengolahan, sampai dengan penyajian data dan informasi pendidikan dan kebudayaan, agar pemanfaatannya lebih luas dan dapat langsung menginformasikan kebijakan kementerian, termasuk di dalamnya melaksanakan fungsi koordinasi, fasilitasi, publikasi, monitoring, jumpa pers, unit layanan terpadu, dan mensosialisasikan program dan kebijakan. Selain itu, Pusat juga melaksanakan fungsi verifikasi, validasi, pengembangan aplikasi dan media pembelajaran *online* yang disebut rumah belajar, dan tvEdukasi.
2. Fungsi penguatan pendidikan karakter untuk setiap jalur, jejang, dan jenis pendidikan, dikonsentrasikan pada Pusat Pendidikan Karakter. Selain memproduksi konten penguatan Pendidikan karakter, Pusat ini juga menganalisis konten media social yang berkaitan dengan karakter.
3. Fungsi pelaksanaan lomba-lomba dan apresiasi terhadap prestasi peserta didik untuk setiap jalur, jejang, dan jenis pendidikan dikonsentrasikan pada Pusat Prestasi Nasional. Pusat ini juga mencari peserta didik berbakat.
4. Fungsi layanan pembiayaan pendidikan, serta pembayaran tunjangan sertifikasi bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang selama ini dilaksanakan oleh setiap direktorat teknis dikonsentrasikan dalam Pusat tersendiri agar penyaluran bantuan dilakukan satu pintu melalui Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, dan direktorat teknis fokus pada pelaksanaan tugas pokok kementerian, yaitu penyusunan NSPK, supervisi, bimbingan teknis, monitoring, dan evaluasi.



# Pusat Data dan Teknologi Informasi



## Struktur Organisasi



Pusat Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan data dan statistik serta pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan dan kebudayaan dan urusan ketatausahaan pusat.



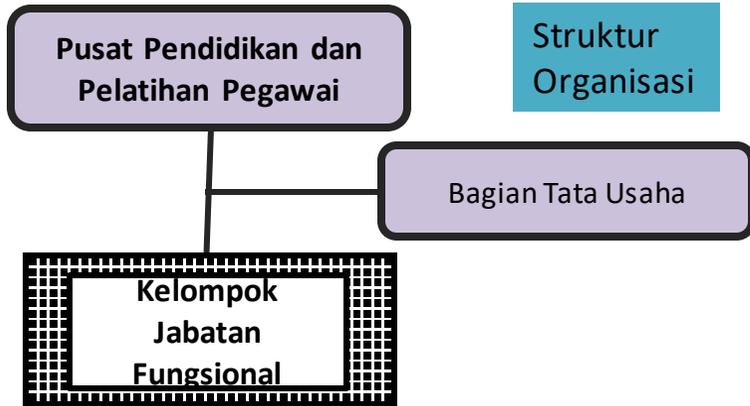
## Data dan Teknologi Informasi

1. pengumpulan dan pengolahan data pendidikan dan kebudayaan;
2. validasi dan integrasi data pendidikan dan kebudayaan;
3. pemutakhiran data referensi pendidikan dan kebudayaan;
4. analisis data dan penyusunan statistik pendidikan dan kebudayaan;
5. pelayanan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan;
6. pengembangan sistem pengelolaan data dan statistik pendidikan dan kebudayaan;
7. pengembangan sistem pembelajaran media untuk pendidikan dan kebudayaan;
8. analisis program pembelajaran berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;
9. perancangan dan produksi program pembelajaran berdasarkan prototipe dan format bahan belajar berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;
10. penyusunan standar teknis produksi program pembelajaran berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;
11. kendali mutu teknis terhadap hasil produksi program pembelajaran berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;

12. analisis kebutuhan dan perancangan siaran pembelajaran berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;
13. pola pemanfaatan program pembelajaran berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;
14. fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan teknologi pembelajaran berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;
15. pengendalian program pembelajaran berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;
16. pengembangan dan pemeliharaan aplikasi program pembelajaran berbasis media, sistem jejaring teknologi informasi, dan sistem teknologi informasi Kementerian;
17. diseminasi penerapan teknologi pembelajaran berbasis media untuk pendidikan dan kebudayaan;
18. pengkajian kebutuhan sistem dan infrastruktur jejaring teknologi informasi pendidikan dan kebudayaan;
19. perancangan sistem jejaring teknologi informasi pendidikan dan kebudayaan;
20. pengendalian dan pengamanan jejaring teknologi informasi pendidikan dan kebudayaan;
21. pengelolaan dan pengintegrasian e-layanan pendidikan dan kebudayaan;
22. fasilitasi pemanfaatan jejaring teknologi informasi dan komunikasi pendidikan dan kebudayaan.



# Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai



Struktur Organisasi

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pendidikan dan kebudayaan serta urusan ketatausahaan pusat.

Peningkatan Mutu Pegawai



Kebijakan

Fasilitas

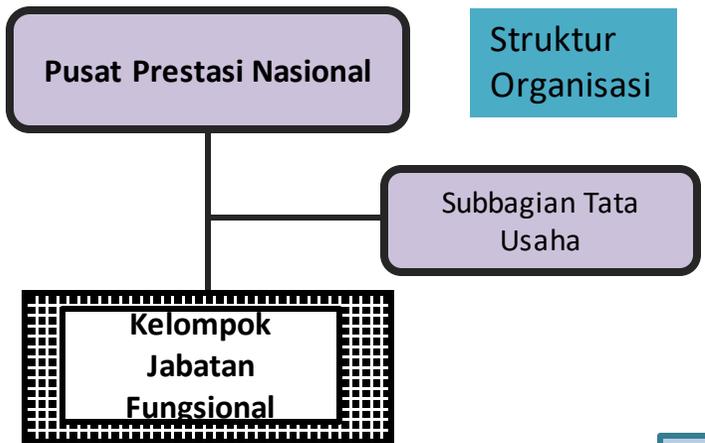
Pemantauan dan Evaluasi

## Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

1. penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan dasar, kepemimpinan, teknis, dan fungsional;
2. penyusunan dan pengembangan bahan, sistem, dan metode pembelajaran pendidikan dan pelatihan dasar, kepemimpinan, teknis, dan fungsional;
3. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar, kepemimpinan, teknis, dan fungsional;
4. pendidikan dan pelatihan dasar, kepemimpinan, teknis, dan fungsional;
5. pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional substantif bagi pengelola pendidikan dan kebudayaan di daerah;
6. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar, kepemimpinan, teknis, dan fungsional;
7. pengolahan hasil evaluasi belajar peserta pendidikan dan pelatihan dasar, kepemimpinan, teknis, dan fungsional;
8. pengolahan data hasil evaluasi penyaji dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar, kepemimpinan, teknis, dan fungsional;
9. data dan informasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar, kepemimpinan, teknis, dan fungsional;



# Pusat Prestasi Nasional



Struktur Organisasi

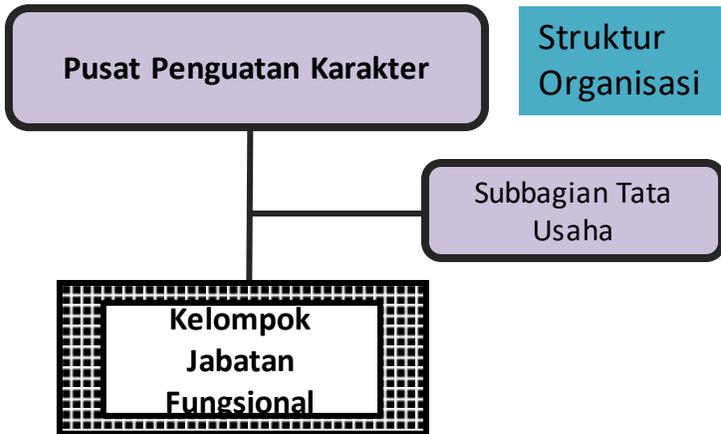
Pusat Prestasi Nasional mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan prestasi satuan pendidikan dan peserta didik serta urusan ketatausahaan pusat.



- Pusat Prestasi Nasional**
1. kompetisi akademik dan non akademik peserta didik;
  2. pencarian minat, bakat, dan prestasi peserta didik;
  3. fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengembangan prestasi satuan pendidikan dan peserta didik;
  4. pemberian penghargaan kepada satuan pendidikan dan peserta didik berprestasi;
  5. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan prestasi satuan pendidikan dan peserta didik.



# Pusat Penguatan Karakter



Struktur Organisasi

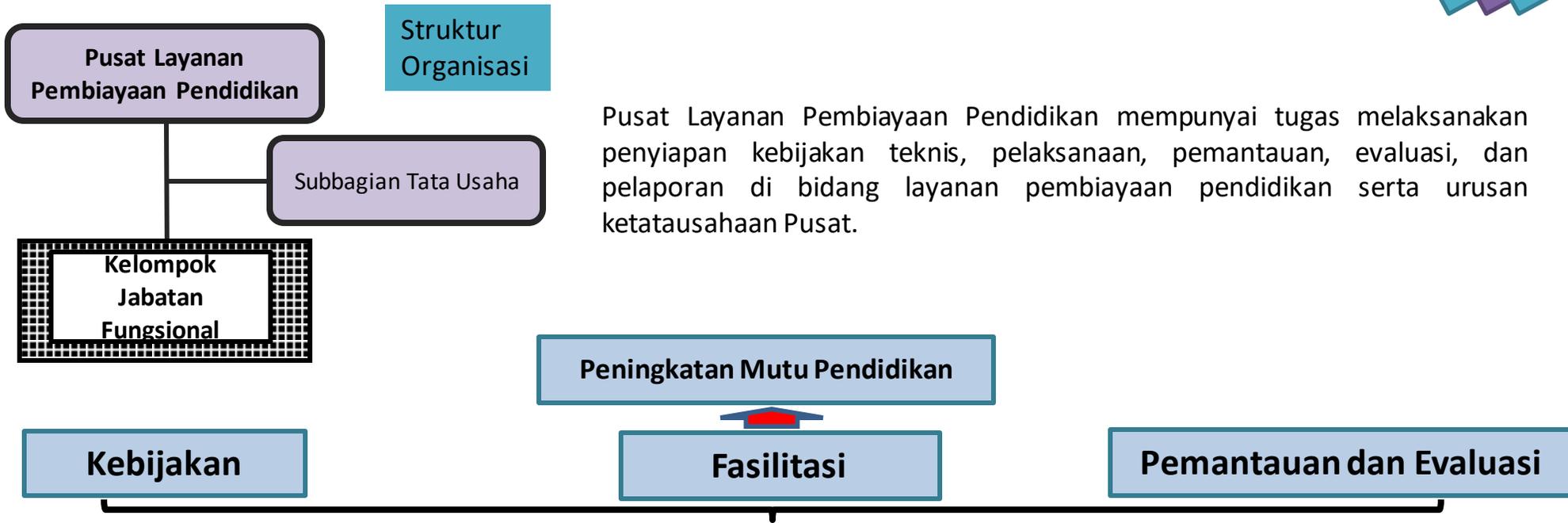
Pusat Penguatan Karakter mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan karakter, serta urusan ketatausahaan pusat.



- Pusat Penguatan Karakter**
1. pembuatan konten penguatan karakter melalui media;
  2. penguatan karakter melalui keluarga dan masyarakat;
  3. koordinasi penguatan karakter;
  4. penyebarluasan konten penguatan karakter melalui media sosial;
  5. analisis konten penguatan karakter pada media sosial; dan
  6. fasilitasi pelaksanaan penguatan karakter.



# Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan



## Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan

1. analisis usul penerima layanan pembiayaan pendidikan;
2. seleksi usul pemberian beasiswa peserta didik, guru, dosen dan tenaga kependidikan, serta darmasiswa;
3. penetapan dan penyaluran bantuan biaya pendidikan bagi peserta didik, guru, dosen dan tenaga kependidikan serta darmasiswa;
4. bantuan kepada lembaga/satuan penyelenggara pendidikan;
5. penetapan dan/atau pemberian tunjangan/insentif bagi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
6. bantuan peningkatan kualifikasi akademik dan/atau peningkatan kompetensi guru, pendidik lainnya, dan tenaga kependidikan;
7. fasilitasi sarana prasarana satuan pendidikan;
8. pembiayaan pelaksanaan kewirausahaan;
9. pembiayaan penguatan organisasi peserta didik; dan
10. penyusunan data dan informasi penerima layanan pembiayaan pendidikan.

# Jabatan Fungsional

(Pasal 37)

Di lingkungan Kementerian dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

# Perubahan Jabatan Struktural Kemendikbud

Berdasarkan Perpres 72 Tahun 2019

| No            | Unit Utama   | ES I      | ES II     | ES III     | ES IV      |
|---------------|--|-----------|-----------|------------|------------|
| 1             | Sekretariat Jenderal   | 1         | 6         | 24         | 72         |
| 2             | Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan  | 1         | 5         | 24         | 56         |
| 3             | Ditjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat  | 1         | 5         | 20         | 48         |
| 4             | Ditjen Pendidikan Dasar Menengah   | 1         | 6         | 25         | 59         |
| 5             | Ditjen Kebudayaan  | 1         | 6         | 29         | 67         |
| 6             | Inspektorat Jenderal   | 1         | 5         | 4          | 12         |
| 7             | Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan  | 1         | 5         | 14         | 25         |
| 8             | Badan Penelitian dan Pengembangan  | 1         | 5         | 18         | 19         |
| 9             | Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan                                 | 1         | 4         | 14         | 34         |
| 10            | Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi | 1         | 5         | 18         | 43         |
| 11            | Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi  | 1         | 4         | 12         | 29         |
| 12            | Staf Ahli Menteri  | 5         | 0         | 0          | 0          |
| 13            | Pusat Pusat  |           | 5         | 15         | 31         |
| <b>Jumlah</b> |  | <b>16</b> | <b>61</b> | <b>217</b> | <b>495</b> |

Berdasarkan Perpres 82 Tahun 2019

| No            | Unit Utama  | ES I      | ES II     | ES III   | ES IV     |
|---------------|---|-----------|-----------|----------|-----------|
| 1             | Sekretariat Jenderal  | 1         | 7         | 1        | 8         |
| 2             | Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan                         | 1         | 5         | 0        | 5         |
| 3             | Ditjen PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah      | 1         | 6         | 0        | 6         |
| 4             | Ditjen Pendidikan Vokasi                                    | 1         | 4         | 0        | 4         |
| 5             | Ditjen Pendidikan Tinggi                                    | 1         | 4         | 0        | 4         |
| 6             | Ditjen Kebudayaan   | 1         | 6         | 0        | 6         |
| 7             | Inspektorat Jenderal  | 1         | 6         | 2        | 0         |
| 8             | Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan             | 1         | 5         | 1        | 4         |
| 9             | Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa                     | 1         | 3         | 0        | 3         |
| 10            | Staf Ahli Menteri Bidang Regulasi Pendidikan dan Kebudayaan | 1         | 0         | 0        | 0         |
| 11            | Pusat Pusat   | 0         | 5         | 2        | 3         |
| <b>Jumlah</b> |   | <b>10</b> | <b>51</b> | <b>6</b> | <b>43</b> |

| PERUBAHAN UNIT STRUKTURAL | ES I | ES II | ES III | ES IV |
|---------------------------|------|-------|--------|-------|
| JUMLAH                    | -6   | -10   | -211   | -452  |

# Unit Pelaksana Teknis

(Pasal 38 – 39)

Untuk melaksanakan **tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang** di lingkungan Kementerian dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis

Unit Pelaksana Teknis **dipimpin oleh Kepala**

Unit Pelaksana Teknis **ditetapkan** oleh **Menteri** setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara

---

# **MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS UNIT KERJA**

---

## MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS SATKER

**SATKER:** **BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**

Fungsi:

|  |                                     |               |                                     |
|--|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| <u>Perencanaan dan Pemetaan Kompetensi</u> | <u>Pengembangan dan Penghargaan</u> | <u>Mutasi</u> | <u>Sistem Informasi dan Kinerja</u> |
|--|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|

|                    |                   |                   |                   |                   |
|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <u>Koordinator</u> | V                 | V                 | V                 | V                 |
| <u>JF Madya</u>    | <u>Mr/Ms.....</u> | <u>Mr/Ms.....</u> | <u>Mr/Ms.....</u> | -                 |
| <u>JF Muda</u>     | -                 | -                 | -                 | <u>Mr/Ms.....</u> |

### JAFUNG MUDA

|                         |                         |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <u>SDM Dikbud (JF)</u>  | <u>SDM Dikti ( JF )</u> | <u>SDM Dikbud( JF )</u> | <u>SDM Dikbud( JF )</u> |
| <u>SDM Dikti ( JF )</u> | <u>SDM Dikti ( JF )</u> | <u>SDM Dikbud( JF)</u>  | <u>SDM Dikti ( JF )</u> |

### JABATAN PELAKSANA

|  |   |                                |   |
|--|---|--------------------------------|---|
| <u>Analisis Perencanaan SDM Aparatur</u> | <u>Analisis Pengembangan SDM Aparatur</u> | <u>Penyusun Rencana Mutasi</u> | <u>Perancang Sistem Informasi Kepegawaian</u> |
|--|---|--------------------------------|---|

**TATA USAHA**

Ka TU  
Bendahara  
Pengadministrasi Persuratan

## PRINSIP KERJA

1. Setiap Jafung dapat melaksanakan pekerjaan dalam organisasi sesuai dengan tugas jafungnya.
2. Setiap fungsi dikoordinasikan oleh penanggung jawab yang ditunjuk Pimpinan Satker, dapat dari Jafung Madya maupun Muda.
3. Koordinator ditetapkan oleh Kepala Satker dan dievaluasi setiap tahun.
4. Setiap pelaksanaan kegiatan harus dibuat Surat Tugas dan dilaporkan oleh koordinator kepada Pimpinan Satker.
5. Tugas manajerial pada koordinator dapat diakui sebagai angka kredit jafungnya.
6. Menteri menetapkan KPA dan BP.
7. KPA menetapkan PPK, PPSPM, BPP, PPABP.
8. Setiap unit organisasi dapat memiliki PPK dan BPP sesuai dengan kebutuhan (beban kerja).
9. Urusan pembinaan pegawai menjadi tanggung jawab koordinator, tetapi untuk proses kepegawaian selanjutnya dilaksanakan oleh Kasubbag TU.
10. Rencana dan penilaian SKP serta capaian kinerja bulanan:
  - a. Koordinator ditandatangani oleh pimpinan satker.
  - b. Jabatan fungsional teknis di bawah koordinator ditandatangani oleh Pimpinan Satker atas masukan koordinator.
  - c. Jabatan pelaksana teknis ditandatangani oleh Kasubbag TU atas masukan koordinator.
  - d. Jabatan fungsional dan pelaksana di Subbag TU ditandatangani oleh Kasubbag TU.

**TERIMA KASIH**