

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS BALAI KONSERVASI BOROBUDUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Konservasi Borobudur, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Balai Konservasi Borobudur;
- 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 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Konservasi Borobudur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1571);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Rincian Tugas Balai Konservasi Borobudur adalah:

- 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 pengamanan, pemeliharaan, dan pemugaran Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur;
- d. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur;
- e. melaksanakan dokumentasi dan publikasi Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur;
- f. melaksanakan kemitraan di bidang konservasi, pelestarian Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur dengan unit kerja/instansi, lembaga, dan masyarakat di dalam dan luar negeri;
- g. melaksanakan pengembangan metode dan teknis konservasi cagar budaya;
- h. melaksanakan pemberian layanan teknis kajian konservasi cagar budaya;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelestarian Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur;
- j. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Balai;
- k. melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, persuratan dan kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Balai;

- l. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Balai; dan
- m. 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 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 pegawai, dan mutasi 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 hubungan masyarakat Balai;
- r. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Balai;
- s. melakukan penataan, pemeliharaan, dan usul penghapusan arsip dan dokumen Balai;
- t. melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, pendistribusian, inventarisasi, dan usul penghapusan barang milik negara Balai;
- u. melakukan sistem manajemen dan akuntansi barang milik negara Balai;
- v. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Balai;
- w. melakukan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, ruang perkantoran, dan sarana dan prasarana lainnya;
- x. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas Balai;
- y. melakukan pengelolaan perpustakaan Balai;
- z. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- aa. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Balai.

Pasal 3

Rincian Tugas Seksi Konservasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan kajian konservasi terhadap aspek teknis sipil, arsitektur, geologi, biologi, kimia, dan arkeologi Candi Borobudur dan cagar budaya lainnya;
- c. melakukan pengamanan, pemeliharaan, dan pemugaran Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur;
- d. melakukan pengembangan dan pemanfaatan Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur;
- e. melakukan penyidikan terhadap pelanggaran cagar budaya di wilayah Kawasan Strategis Nasional Borobudur;
- f. melakukan survey dan eskavasi penyelamatan dan pengamanan di wilayah Kawasan Strategis Nasional Borobudur;
- g. melakukan pemberian kompensasi kepada masyarakat penemu/pemilik cagar budaya di wilayah Kawasan Strategis Nasional Borobudur;
- h. melakukan dokumentasi dan publikasi Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon dan kawasan cagar budaya Borobudur;
- i. melakukan penyusunan bahan kemitraan di bidang pelestarian Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur;
- j. melakukan pengembangan metode dan teknis konservasi cagar budaya;
- k. melakukan penyusunan bahan layanan teknis kajian konservasi cagar budaya;
- l. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelestarian Candi Borobudur, Candi Mendut, Candi Pawon, dan kawasan cagar budaya Borobudur;

- m. melakukan penyajian koleksi cagar budaya di wilayah Kawasan Strategis Nasional Borobudur;
- n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- o. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Balai Konservasi Borobudur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 501), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

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 1290

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

TTD.

Dyah Ismayanti
NIP. 196204301986012001