



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1539, 2014

KEMENDIKBUD. Rincian Tugas. Badan
Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 106 TAHUN 2014

TENTANG

RINCIAN TUGAS UNIT KERJA

DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 1002 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Unit Kerja Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 161, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916;

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia {Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor};
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 54/P Tahun 2014;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

SEKRETARIAT BADAN

Pasal 1

Rincian Tugas Bagian Perencanaan dan Penganggaran:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian;
- b. melaksanakan penyusunan konsep program kerja Sekretariat Badan dan Badan;

- c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program, anggaran, kegiatan, dan sasaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- f. melaksanakan penyusunan satuan biaya kegiatan dan tarif layanan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- g. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- h. melaksanakan penyusunan rancangan bahan nota keuangan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra; melaksanakan penyesuaian rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- j. melaksanakan penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- k. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian;
- l. melaksanakan penyusunan laporan Bagian; dan
- m. melaksanakan penyusunan konsep laporan Sekretariat Badan dan Badan.

Pasal 2

Rincian Tugas Subbagian Data:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- c. melakukan analisis data di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- d. melakukan penyajian data di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- e. melakukan pemutakhiran data di bidang pengembangan, pembinaan,

dan perlindungan bahasa dan sastra;

- f. melakukan penyusunan bahan koordinasi kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- g. melakukan penyusunan bahan rapat pimpinan;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- i. melakukan penyusunan laporan Subbagian;

Pasal 3

Rincian Tugas Subbagian Program dan Anggaran:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyusunan konsep program kerja Bagian, Sekretariat Badan, dan Badan;
- c. melakukan penyusunan satuan biaya kegiatan dan tarif layanan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia;
- d. melakukan penelaahan usul rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- e. melakukan penyusunan konsep rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- f. melakukan penyusunan rancangan bahan nota keuangan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- g. melakukan penyesuaian rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- h. melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di lingkungan Badan;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 4

Rincian Tugas Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan pengumpulan laporan dan pengolahan data perkembangan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- c. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan

rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;

- d. melakukan pemantauan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan;
- e. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- f. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- h. melakukan penyusunan laporan Subbagian; dan
- i. melakukan penyusunan konsep laporan Bagian, Sekretariat Badan, dan Badan.

Pasal 5

Rincian Tugas Bagian Keuangan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian;
- b. melaksanakan penyusunan rencana pencairan dana dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan;
- c. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi dokumen pencairan anggaran di lingkungan Badan;
- d. melaksanakan penerbitan dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Badan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan perbendaharaan di lingkungan Badan;
- f. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan pembukuan keuangan Badan;
- g. melaksanakan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran belanja lainnya di lingkungan Badan;
- h. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi penghitungan anggaran Badan;
- i. melaksanakan administrasi penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan urusan tuntutan perbendaharaan/ganti rugi di lingkungan Badan;
- k. melaksanakan penyusunan usul pejabat perbendaharaan di lingkungan Badan;
- l. melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Badan;