

335.7

**HIMPUNAN KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
LEMBAGA SENSOR FILM DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)
DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA**

Direktorat
budayaan

98

1

BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

2002

348.598

HIMP

h

HIMPUNAN KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT LEMBAGA SENSOR FILM DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) DI LINGKUNGAN BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

2002

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-02/BP BUDPAR/2002 tanggal 23 Mei 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Sensor Film	1
2. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-03/BP BUDPAR/2002 tanggal 21 Agustus 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Museum Sumpah Pemuda.....	8
3. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-04/BP BUDPAR/2002 tanggal 21 Agustus 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Museum Perumusan Naskah Proklamasi....	14
4. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-05/BP BUDPAR/2002 tanggal 21 Agustus 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta....	20
5. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-06/BP BUDPAR/2002 tanggal 21 Agustus 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala....	26
6. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-07/BP BUDPAR/2002 tanggal 21 Agustus 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Galeri Nasional Indonesia.....	34
7. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-08/BP BUDPAR/2002 tanggal 21 Agustus 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Akademi Pariwisata Medan.....	40
8. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-09/BP BUDPAR/2002 tanggal 21 Agustus 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Akademi Pariwisata Makassar.....	51
9. Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor : 123/M.PAN/5/2002, tanggal 20 Mei 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Sensor Film.....	62
10. Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor : 197/M.PAN/7/2002, tanggal 17 Juli 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.....	65

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-02/BP BUDPAR/2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT LEMBAGA SENSOR FILM**

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka ikut serta memelihara tata nilai dan moral bangsa Indonesia, melindungi masyarakat dari dampak negatif yang timbul karena peredaran film, pertunjukan dan atau penayangan film dan reklame film, telah dibentuk Lembaga Sensor Film;
 - b. Bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Lembaga Sensor Film perlu dibentuk organisasi dan tata kerja Sekretariat Lembaga Sensor Film;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir a dan b, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Sensor Film.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1992 tentang Perfilman;
 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1997 tentang Penyiaran;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1994 tentang Lembaga Sensor Film;
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen;
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 280/M Tahun 2001;
 7. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.01/BP-Budpar/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor : 123/M.PAN/5/2002, tanggal 20 Mei 2002;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT LEMBAGA SENSOR FILM.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Sekretariat Lembaga Sensor Film merupakan unsur staf yang membantu Lembaga Sensor Film dalam melaksanakan tugas pelayanan penyensoran film dan reklame film, yang dalam melaksanakan tugas secara teknis bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga Sensor Film dan secara administratif bertanggungjawab kepada Sekretaris Utama Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Sekretariat Lembaga Sensor Film di pimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Sekretariat Lembaga Sensor Film bertugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada Lembaga Sensor Film.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Lembaga Sensor Film menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan laporan serta pengelolaan dokumentasi dan arsip Lembaga;
- b. pelayanan proses penyensoran;
- c. pelayanan teknik;
- d. pelayanan dan pengawasan hasil penyensoran;
- e. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, keprotokolan, dan persidangan Lembaga.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Sekretariat Lembaga Sensor Film terdiri dari atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Program dan Pelaporan;
 - c. Subbagian Pelayanan Proses Penyensoran;
 - d. Subbagian Teknik;
 - e. Subbagian Pelayanan dan Pengawasan Hasil Penyensoran;
 - f. Subbagian Umum;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat Lembaga Sensor Film tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 5

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, evaluasi, dan laporan, serta pengelolaan dokumentasi dan arsip Lembaga.
- (2) Subbagian Pelayanan Proses Penyensoran mempunyai tugas melakukan penyiapan data penyensoran, pengukuran, pemotongan, dan atau penghapusan hasil sensor, alih rekam, serta penghitungan biaya sensor, dan pembuatan berita acara penyensoran.
- (3) Subbagian Teknik mempunyai tugas melakukan pengoperasian, perawatan, dan perbaikan peralatan teknik umum dan peralatan teknik penyensoran film dan rekaman video.
- (4) Subbagian Pelayanan dan Pengawasan Hasil Penyensoran mempunyai tugas melakukan penyiapan Surat Lulus atau Penolakan Sensor, Tanda Lulus atau Penolakan Sensor, dan penyiapan Surat Lulus atau Penolakan Publikasi Film dan Rekaman Video, serta pengendalian film, rekaman video, dan publikasi yang dipertunjukkan.
- (5) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, keprotokolan, dan persidangan Lembaga.

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh Pejabat Fungsional Senior yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan .
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerjasama baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib melaporkan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 9

Kepala Sekretariat Lembaga Sensor Film wajib menyampaikan laporan berkala kepada Sekretaris Utama Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata, dan Ketua Lembaga Sensor Film.

Pasal 10

Kepala Sekretariat Lembaga Sensor Film bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 11

Setiap Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat Lembaga Sensor Film wajib mengolah dan menggunakan laporan dari bawahan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 12

Setiap Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat Lembaga Sensor Film dalam menyampaikan laporannya wajib memberikan tembusan kepada unit kerja lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 13

Sekretariat Lembaga Sensor Film dalam rangka melaksanakan pengawasan atas keputusan dan kebijakan Lembaga Sensor Film perlu mengadakan hubungan kerja dengan Kepolisian, Kejaksaan, Kantor Bea dan Cukai, dan instansi terkait lainnya .

BAB IV ESELONISASI

Pasal 14

- (1) Kepala Sekretariat Lembaga Sensor Film adalah jabatan eselon IIIa.
- (2) Kepala Subbagian pada Sekretariat Lembaga Sensor Film adalah jabatan eselon IVa.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Sensor Film ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 16

Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Mei 2002

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,

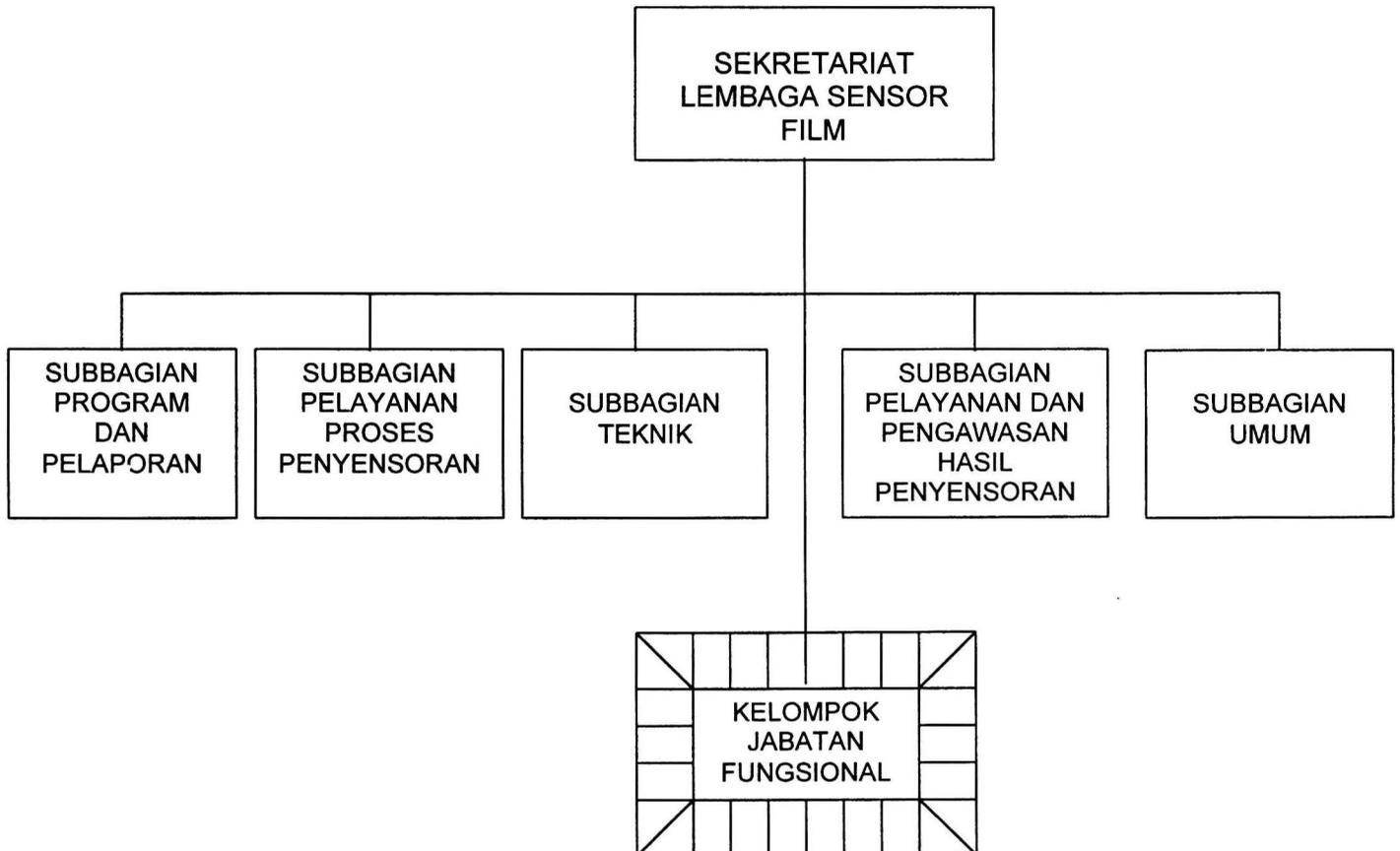


Erwin Mansoer, SH.
NIP. 120080861

SALINAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
NOMOR : KEP-02/BP BUDPAR/2002,
TANGGAL : 23 MEI 2002

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT LEMBAGA SENSOR FILM**



KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,
TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,


Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-03/BP BUDPAR/2002

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA MUSEUM SUMPAAH PEMUDA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-01/BP BUDPAR/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, dipandang perlu menyempurnakan Organisasi dan Tata Kerja Museum Sumpah Pemuda.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1995 tentang Pemeliharaan dan Pemanfaatan Benda Cagar Budaya di Museum;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2002;

6. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.01/BP-Budpar/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor : 197/M.PAN/7/2002, tanggal 17 Juli 2002.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA MUSEUM SUMPAN PEMUDA

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Museum Sumpah Pemuda adalah museum khusus yang merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Direktorat Purbakala dan Permuseuman, Deputi Bidang Pelestarian dan Pengembangan Budaya.
- (2) Museum Sumpah Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Museum Sumpah Pemuda adalah museum khusus yang mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, perawatan, pengawetan, penelitian, penyajian, penerbitan hasil penelitian dan memberikan bimbingan edukatif kultural mengenai nilai sejarah, budaya, dan ilmiah tentang proses Sumpah Pemuda.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Museum Sumpah Pemuda menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, perawatan, pengawetan, dan penyajian benda yang bernilai sejarah, budaya, dan ilmiah yang berhubungan dengan Sumpah Pemuda;
- b. pelaksanaan urusan perpustakaan, dokumentasi, dan pengkajian ilmiah;
- c. pelaksanaan kegiatan memperkenalkan dan menyebarluaskan hasil pengkajian ilmiah;
- d. pelaksanaan bimbingan edukatif kultural tentang benda yang bernilai sejarah, budaya, dan ilmiah;

- e. pelaksanaan urusan tatausaha dan rumahtangga Museum Sumpah Pemuda.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Museum Sumpah Pemuda terdiri dari :
 - a. Petugas Tatausaha;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Museum Sumpah Pemuda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

Pasal 5

Petugas Tatausaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, tatausaha, dan rumahtangga Museum Sumpah Pemuda.

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikoordinasikan oleh Pejabat Fungsional Senior yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Museum Sumpah Pemuda wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Museum Sumpah Pemuda serta dengan instansi lain di luar Museum Sumpah Pemuda sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan diberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 12

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 13

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi harus memberikan bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV ESELONISASI

Pasal 15

Kepala Museum Sumpah Pemuda adalah jabatan eselon IVa.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Museum Sumpah Pemuda ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2002

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,


Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

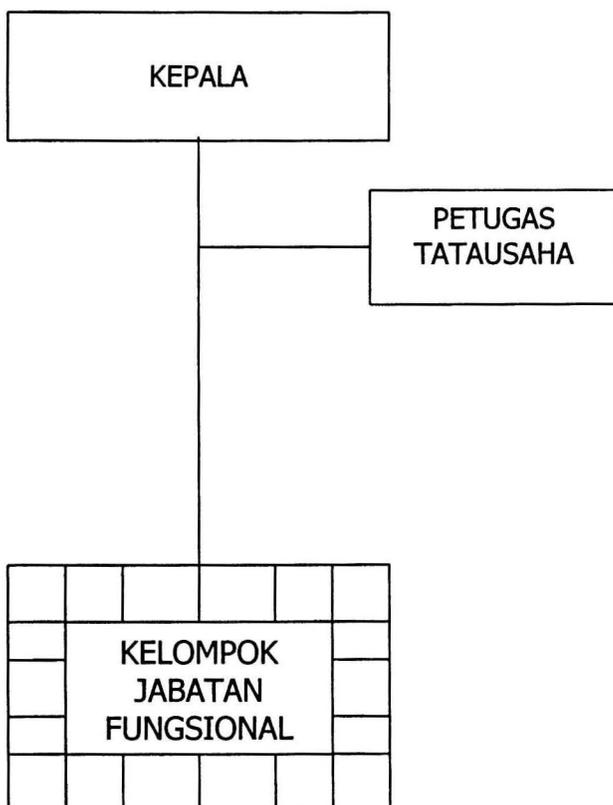
SALINAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP- 03/BP BUDPAR/2002,

TANGGAL : 21 AGUSTUS 2002

**BAGAN ORGANISASI
MUSEUM SUMPAAH PEMUDA**



KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,

Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-04/BP BUDPAR/2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
MUSEUM PERUMUSAN NASKAH PROKLAMASI**

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-01/BP BUDPAR/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, dipandang perlu menyempurnakan Organisasi dan Tata Kerja Museum Perumusan Naskah Proklamasi.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya.
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya.
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1995 tentang Pemeliharaan dan Pemanfaatan Benda Cagar Budaya di Museum.
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2002;

6. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.01/BP-Budpar/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor : 197/M.PAN./7/2002, tanggal 17 Juli 2002.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA MUSEUM PERUMUSAN NASKAH PROKLAMASI

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Museum Perumusan Naskah Proklamasi adalah museum khusus yang merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Direktorat Purbakala dan Permuseuman, Deputy Bidang Pelestarian dan Pengembangan Budaya.
- (2) Museum Perumusan Naskah Proklamasi dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Museum Perumusan Naskah Proklamasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, perawatan, pengawetan, penelitian, penyajian, penerbitan hasil penelitian dan memberikan bimbingan edukatif kultural menangani benda dan peristiwa sejarah, tentang proses disusunnya Naskah Proklamasi.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Museum Perumusan Naskah Proklamasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, perawatan, pengawetan dan penyajian tentang benda bernilai sejarah, budaya, dan ilmiah, yang berhubungan dengan Naskah Proklamasi
- b. pelaksanaan urusan perpustakaan, dokumentasi, dan pengkajian ilmiah;
- c. pelaksanaan kegiatan memperkenalkan dan menyebar luaskan hasil pengkajian ilmiah;
- d. pelaksanaan bimbingan edukatif kultural tentang benda dan peristiwa sejarah kepada masyarakat;

- e. pelaksanaan urusan tatausaha dan rumahtangga Museum Perumusan Naskah Proklamasi.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Museum Perumusan Naskah Proklamasi terdiri dari :
 - a. Petugas Tatausaha;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Museum Perumusan Naskah Proklamasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

Pasal 5

Petugas Tatausaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, tatausaha, dan rumahtangga Museum Perumusan Naskah Proklamasi.

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikoordinasikan oleh Pejabat Fungsional Senior yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Museum Perumusan Naskah Proklamasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Museum Perumusan Naskah Proklamasi serta dengan instansi lain di luar Museum Perumusan Naskah Proklamasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan diberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 12

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 13

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi harus memberikan bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV
ESELONISASI

Pasal 15

Kepala Museum Perumusan Naskah Proklamasi adalah jabatan eselon IVb;

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Museum Perumusan Naskah Proklamasi ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2002

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,
TTD.
SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,



Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

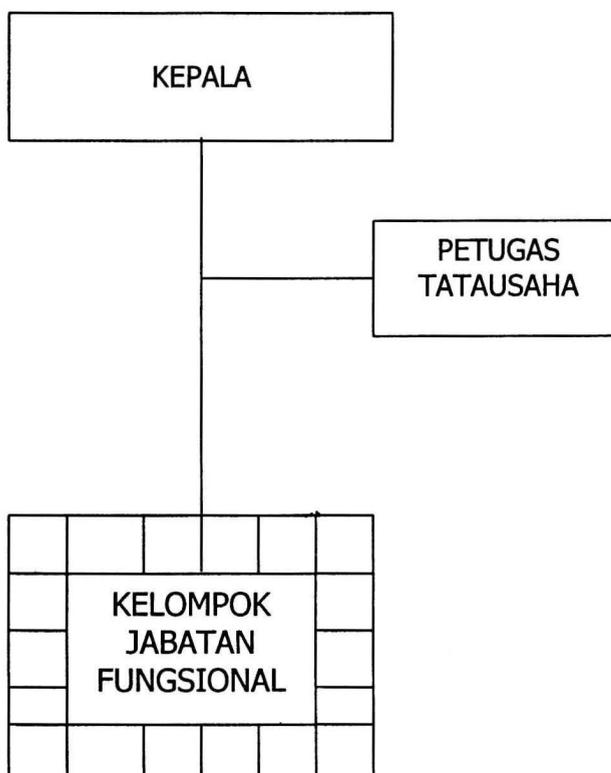
SALINAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-04/BP BUDPAR/2002,

TANGGAL : 21 AGUSTUS 2002

**BAGAN ORGANISASI
MUSEUM PERUMUSAN NASKAH PROKLAMASI**



KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,

Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-05/BP BUDPAR/2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
MUSEUM BENTENG VREDEBURG YOGYAKARTA**

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-01/BP BUDPAR/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, dipandang perlu menyempurnakan Organisasi dan Tata Kerja Meseum Benteng Vredeburg Yogyakarta .
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya.
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya.
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1995 tentang Pemeliharaan dan Pemanfaatan Benda Cagar Budaya di Museum.
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2002;

6. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.01/BP-Budpar/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor :197/M.PAM/7/2002, tanggal 17 Juli 2002.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA MUSEUM BENTENG VREDEBURG YOGYAKARTA

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta adalah museum khusus yang merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Direktorat Purbakala dan Permuseuman, Deputi Bidang Pelestarian dan Pengembangan Budaya.
- (2) Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, perawatan, pengawetan, penelitian, penyajian, penerbitan hasil penelitian dan pemberian bimbingan edukatif tentang benda dan sejarah perjuangan bangsa Indonesia di wilayah Yogyakarta.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, perawatan, pengawetan dan penyajian benda yang bernilai sejarah, budaya, dan ilmiah yang berhubungan dengan sejarah perjuangan bangsa Indonesia di wilayah Yogyakarta;
- b. pelaksanaan urusan perpustakaan, dokumentasi, dan pengkajian ilmiah;
- c. pelaksanaan kegiatan memperkenalkan dan menyebarluaskan hasil pengkajian ilmiah serta koleksi;
- d. pelaksanaan bimbingan edukatif kultural tentang benda dan peristiwa sejarah kepada masyarakat;

- e. pelaksanaan urusan tatausaha dan rumahtangga Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta terdiri dari :
 - a. Subbagian Tatausaha;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

Pasal 5

Subbagian Tatausaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, tatausaha, dan rumahtangga Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta.

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh Pejabat Fungsional Senior yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan .
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Museum Benteng Vredenburg Yogyakarta wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Museum Benteng Vredenburg Yogyakarta serta dengan instansi lain di luar Museum Benteng Vredenburg Yogyakarta sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan diberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 12

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 13

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi harus memberikan bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV
ESELONISASI

Pasal 15

- (1) Kepala Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta adalah jabatan eselon IIIb;
- (2) Kepala Subbagian Tatausaha pada Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta adalah jabatan eselon IVb.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2002.

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,



Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

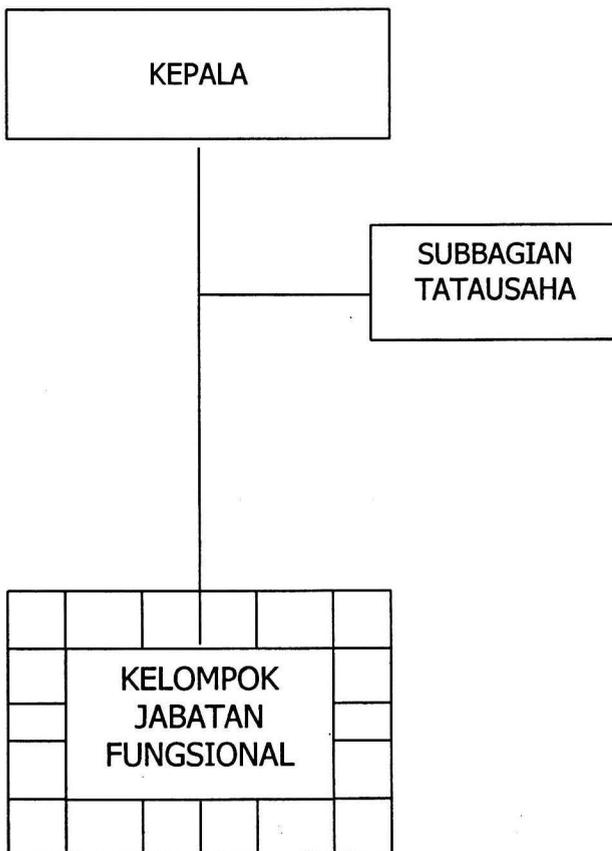
SALINAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-05/BP BUDPAR/2002,

TANGGAL : 21 AGUSTUS 2002

BAGAN ORGANISASI
MUSEUM BENTENG VREDEBURG YOGYAKARTA



KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,

Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-06/BP BUDPAR/2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
BALAI PELESTARIAN PENINGGALAN PURBAKALA**

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-01/BP BUDPAR/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas dipandang perlu menyempurnakan Organisasi dan Tata Kerja Suaka Peninggalan Sejarah dan Purbakala, yang telah diubah menjadi Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Peninggalan Sejarah dan Purbakala.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1995 tentang Pemeliharaan dan Pemanfaatan Benda Cagar Budaya di Museum;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;

5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2002;
6. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.01/BP-Budpar/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor : 197/M.PAN/7/2002. tanggal 17 Juli 2002.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PELESTARIAN PENINGGALAN PURBAKALA.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Direktorat Purbakala dan Permuseuman, Deputi Bidang Pelestarian dan Pengembangan Budaya.
- (2) Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan, perlindungan, pemugaran, dokumentasi, bimbingan dan penyuluhan, penyidikan dan pengamanan terhadap peninggalan purbakala bergerak maupun tidak bergerak serta situs, termasuk yang berada di lapangan maupun yang tersimpan di ruangan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeliharaan peninggalan purbakala bergerak maupun tidak bergerak serta situs termasuk yang berada di lapangan maupun yang tersimpan di ruangan;

- b. pelaksanaan perlindungan peninggalan purbakala bergerak maupun tidak bergerak serta situs termasuk yang berada di lapangan maupun yang tersimpan di ruangan;
- c. pelaksanaan pemugaran peninggalan purbakala bergerak maupun tidak bergerak serta situs termasuk yang berada di lapangan maupun yang tersimpan di ruangan;
- d. pelaksanaan dokumentasi peninggalan purbakala bergerak maupun tidak bergerak serta situs termasuk yang berada di lapangan maupun yang tersimpan di ruangan;
- e. pelaksanaan penyidikan dan pengamanan peninggalan purbakala bergerak maupun tidak bergerak serta situs termasuk yang berada di lapangan maupun yang tersimpan di ruangan, dalam kasus pelanggaran peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian bimbingan/penyuluhan terhadap masyarakat tentang peninggalan sejarah dan purbakala;
- g. pelaksanaan urusan tatausaha dan rumahtangga Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala terdiri dari :
 - a. Subbagian Tatausaha;
 - b. Seksi Pelestarian dan Pemanfaatan;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.

Pasal 5

- (1) Subbagian Tatausaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, tatausaha, dan rumahtangga Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala.
- (2) Seksi Pelestarian dan Pemanfaatan mempunyai tugas melakukan dokumentasi, perlindungan, pemugaran, konservasi, dan penyidikan peninggalan purbakala.

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh Pejabat Fungsional Senior yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan .
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala serta dengan instansi lain di luar Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan diberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 12

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 13

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi harus memberikan bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV ESELONISASI

Pasal 15

- (1) Kepala Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala adalah jabatan eselon IIIb;
- (2) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala adalah jabatan eselon IVb.

BAB V LOKASI

Pasal 16

- (1) Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala berjumlah 9 (sembilan) Balai;
- (2) Lokasi dan Wilayah Kerja Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 18

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2002

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,


Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

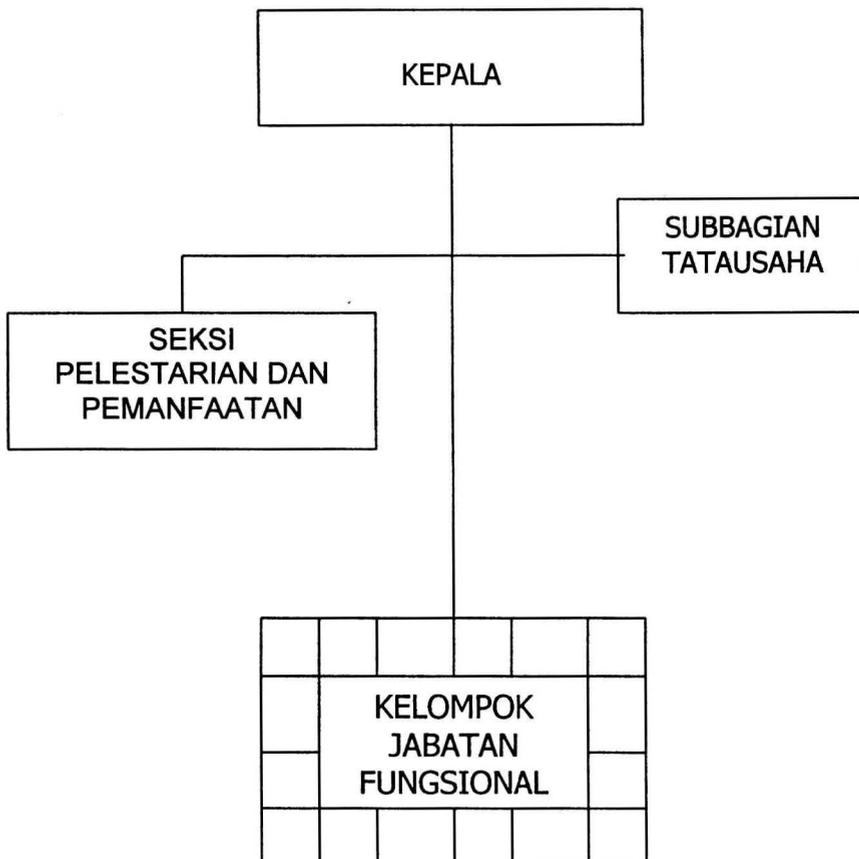
SALINAN

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-06/BP BUDPAR/2002,

TANGGAL : 21 AGUSTUS 2002

**BAGAN ORGANISASI
BALAI PELESTARIAN PENINGGALAN PURBAKALA**



KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,


Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

SALINAN

**LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

**NOMOR : KEP-06/BP BUDPAR/2002,
TANGGAL : 21 AGUSTUS 2002**

**LOKASI DAN WILAYAH KERJA BALAI PELESTARIAN PENINGGALAN
PURBAKALA
DI 9 (SEMBILAN) PROVINSI**

NO.	LOKASI	WILAYAH KERJA
1.	Prambanan	Provinsi Jawa Tengah
2.	Bogem	Provinsi D.I. Yogyakarta
3.	Trowulan	Provinsi Jawa Timur
4.	Gianyar	Provinsi Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur
5.	Makassar	Provinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, dan Sulawesi Tengah
6.	Banda Aceh	Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam dan Sumatera Utara
7.	Batusangkar	Provinsi Sumatera Barat dan Riau
8.	Jambi	Provinsi Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, dan Bangka-Belitung
9.	Serang	Provinsi Banten dan Jawa Barat, DKI Jakarta, dan Lampung

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,**

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,



**Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861**

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-07/BP BUDPAR/2002

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA GALERI NASIONAL INDONESIA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-01/BP BUDPAR/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, dipandang perlu menyempurnakan Organisasi dan Tata Kerja Galeri Nasional Indonesia.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1993 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1992 tentang Benda Cagar Budaya;
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2002;

5. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.01/BP-Budpar/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor :197/M.PAN/7/2002, tanggal 17 Juli 2002.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA GALERI NASIONAL INDONESIA

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Galeri Nasional Indonesia merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Direktorat Kesenian, Deputi Bidang Pelestarian dan Pengembangan Budaya.
- (2) Galeri Nasional Indonesia dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Galeri Nasional Indonesia mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pendokumentasian, registrasi, analisis, pemeliharaan, perawatan, pengamanan, penyajian pameran, penyebarluasan informasi, dan bimbingan edukatif terhadap karya seni rupa.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Galeri Nasional Indonesia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan dan registrasi karya seni rupa;
- b. pelaksanaan pameran, bimbingan edukatif, dan analisis karya seni rupa;
- c. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengamanan karya seni rupa;
- d. pelaksanaan pendokumentasian dan penyebarluasan informasi;
- e. pelaksanaan urusan tatausaha dan rumahtangga Galeri Nasional Indonesia.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Galeri Nasional Indonesia terdiri atas :
 - a. Subbagian Tatausaha;
 - b. Seksi Pameran dan Edukasi;
 - c. Seksi Koleksi dan Dokumentasi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Galeri Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

Pasal 5

- (1) Subbagian Tatausaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, tatausaha dan rumahtangga Galeri Nasional Indonesia.
- (2) Seksi Pameran dan Edukasi mempunyai tugas melakukan pameran dan penyajian, serta pelayanan bimbingan edukatif kultural di bidang karya seni rupa.
- (3) Seksi Koleksi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan kegiatan pengumpulan, analisa, penyelamatan, perawatan, registrasi, dokumentasi, penyebarluasan informasi, serta hubungan masyarakat dan kerjasama di bidang karya seni rupa.

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh Pejabat Fungsional Senior yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan .
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Galeri Nasional Indonesia wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Galeri Nasional Indonesia serta dengan instansi lain di luar Galeri Nasional Indonesia sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan diberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 12

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 13

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi harus memberikan bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB IV
ESELONISASI**

Pasal 15

- (1) Kepala Galeri Nasional Indonesia adalah jabatan eselon IIIa.
- (2) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Galeri Nasional Indonesia adalah jabatan eselon IVa.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Galeri Nasional Indonesia ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2002

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,**

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

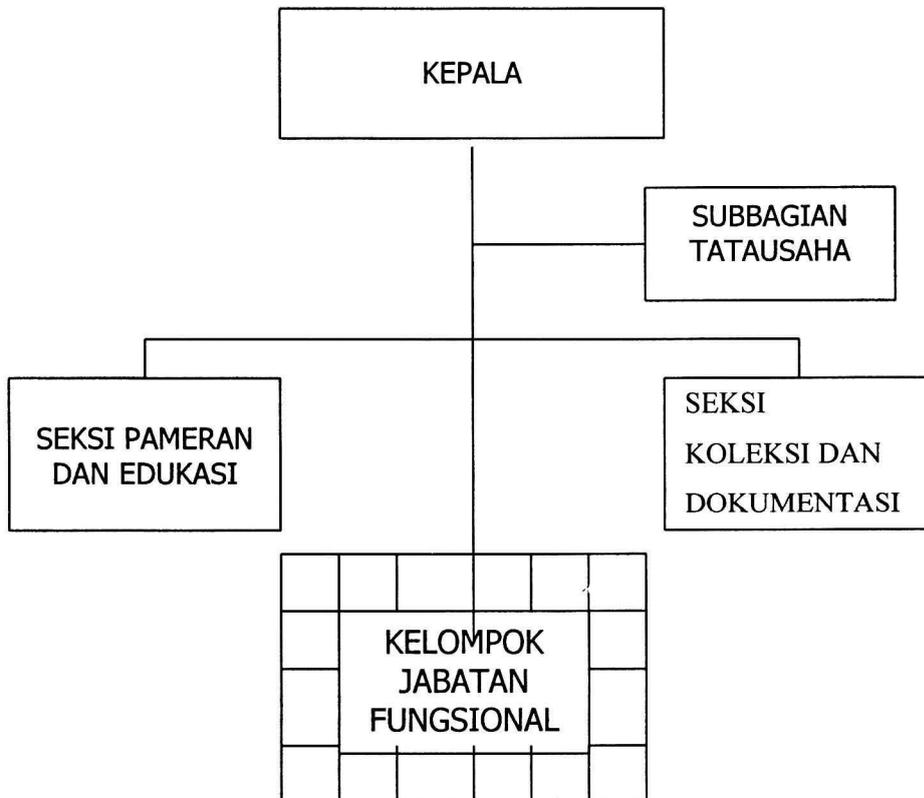
Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,


Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

SALINAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
NOMOR : KEP-07/BP BUDPAR/2002,
TANGGAL : 21 AGUSTUS 2002

**BAGAN ORGANISASI
GALERI NASIONAL INDONESIA**



KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,
TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,


Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-08/BP BUDPAR/2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI PARIWISATA
DI MEDAN**

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-01/BP BUDPAR/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, dipandang perlu menyempurnakan Organisasi dan Tata Kerja Akademi Pariwisata di Medan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisata;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2002;

7. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.01/BP-Budpar/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor :197/M.PAN/7/2002, tanggal 17 Juli 2002.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI PARIWISATA DI MEDAN.

BAB I

Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Pasal 1

- (1) Akademi Pariwisata di Medan yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Akpar Medan, adalah perguruan tinggi kedinasan di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
- (2) Pembinaan Akpar secara teknis akademik dilakukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional, dan pembinaan teknis operasional dilakukan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kebudayaan dan Pariwisata;
- (3) Akademi Pariwisata di Medan dipimpin oleh seorang Direktur.

Pasal 2

Akpar Medan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan di atas pendidikan menengah pada jalur pendidikan profesional program Diploma I, II, dan III yang ditujukan pada keahlian dan keterampilan di bidang pariwisata.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Akpar Medan menyelenggarakan fungsi :

- a. pendidikan keahlian kepariwisataan;
- b. penelitian terapan kepariwisataan;
- c. pengabdian kepada masyarakat;
- d. pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
- e. pengelolaan administrasi.

BAB II

Susunan Organisasi Bagian Pertama

Pasal 4

Akpar Medan terdiri dari:

- a. Pembantu Direktur;
- b. Senat Akademi;
- c. Subbagian Administrasi Akademik
- d. Subbagian Administrasi Umum;
- e. Subbagian Administrasi Kemahasiswaan;
- f. Jurusan;
- g. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- h. Kelompok Dosen;
- i. Unsur penunjang, yaitu:
 - 1) Unit Perpustakaan
 - 2) Unit Komputer
 - 3) Unit Bahasa
 - 4) Unit Laboratorium Praktek

Bagian Kedua

Direktur dan Pembantu Direktur

Pasal 5

Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administratif, administrasi akademik dan hubungan dengan lingkungan.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- (2) Pembantu Direktur terdiri dari:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik, selanjutnya disebut Pembantu Direktur I.
 - b. Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum, selanjutnya disebut Pembantu Direktur II.

c. Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Pembantu Direktur III.

Pasal 7

- (1) Pembantu Direktur I adalah tenaga Dosen yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pembantu Direktur II adalah tenaga Dosen yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan administrasi umum.
- (3) Pembantu Direktur III adalah tenaga Dosen yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

Bagian Ketiga

Senat Akademi

Pasal 8

Senat Akademi adalah perangkat Akpar Medan yang diatur lebih lanjut dalam Statuta.

Bagian Keempat

Subbagian Administrasi Akademik

Pasal 9

Subbagian Akademik adalah unsur pelaksana administrasi di bidang administrasi akademik yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Direktur I.

Pasal 10

Subbagian Akademik mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi di bidang pendidikan dan tenaga pengajar.

Bagian Kelima
Subbagian Administrasi Umum

Pasal 11

Subbagian Administrasi Umum adalah unsur pelaksana administrasi di bidang administrasi umum yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Direktur II.

Pasal 12

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tatausaha, rumahtangga dan perlengkapan, serta hubungan masyarakat.

Bagian Keenam
Subbagian Administrasi Kemahasiswaan

Pasal 13

Subbagian Administrasi Kemahasiswaan adalah unsur pelaksana administrasi di bidang kemahasiswaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Direktur III.

Pasal 14

Subbagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi, pengembangan, pengelolaan data, bimbingan dan penyuluhan kemahasiswaan.

Bagian Tujuh
Jurusan

Pasal 15

Jurusan adalah unsur pelaksana Akpar Medan yang diatur lebih lanjut dalam statuta.

Bagian Kedelapan
Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 16

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unsur-unsur pelaksana akademik.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penelitian terapan di bidang kepariwisataan sesuai dengan jurusan yang ada;
- b. penyebarluasan informasi hasil penelitian;
- c. pengamalan ilmu dan teknologi kepada masyarakat;
- d. peningkatan keterkaitan program akademik dengan kebutuhan masyarakat.

Pasal 18

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari:

- a. Kepala Unit;
- b. Sekretaris Unit.

Pasal 19

- (1) Kepala Unit adalah tenaga dosen yang mempunyai tugas memimpin kegiatan unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kepala Unit berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 20

Sekretaris Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah tenaga dosen yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi kegiatan unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit.

Bagian Kesembilan

Kelompok Dosen

Pasal 21

Kelompok Dosen mempunyai tugas melakukan pendidikan, pengajaran serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan penalaran, minat, dan kepribadian mahasiswa.

Pasal 22

- (1) Kelompok dosen terdiri dari sejumlah tenaga dosen yang terbagi kedalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang dosen senior yang ditunjuk oleh Direktur.
- (3) Jumlah tenaga dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh

Unsur Penunjang

Pasal 23

- (1) Unsur penunjang pada Akpar Medan terdiri dari unit perpustakaan, unit komputer, unit bahasa, unit laboratorium praktek, dan unsur penunjang lain yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 24

- (1) Unit Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pelayanan kepustakaan kepada seluruh sivitas akademika dan masyarakat.
- (2) Unit Komputer mempunyai tugas mengolah, menyimpan, dan menyajikan data serta informasi untuk keperluan program pendidikan dan pengajaran, penelitian terapan dan pengabdian kepada pelayanan pengajaran.

- (3) Unit Bahasa mempunyai tugas memberikan pelayanan pengetahuan dan keterampilan dalam berbagai bahasa kepada mahasiswa dan masyarakat.
- (4) Unit Laboratorium Praktik mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan sarana laboratorium guna keperluan uji coba, penalaran, penelitian terapan, visualisasi, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Akpar Medan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Akpar Medan serta dengan instansi lain di luar Akpar Medan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan diberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 30

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan dibawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV ESELONISASI

Pasal 32

- (1) Direktur Akpar Medan adalah jabatan eselon IIIa;
- (2) Kepala Subbagian pada Akpar Medan adalah jabatan eselon IVa.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Akpar Medan ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 34

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2002

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,



Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

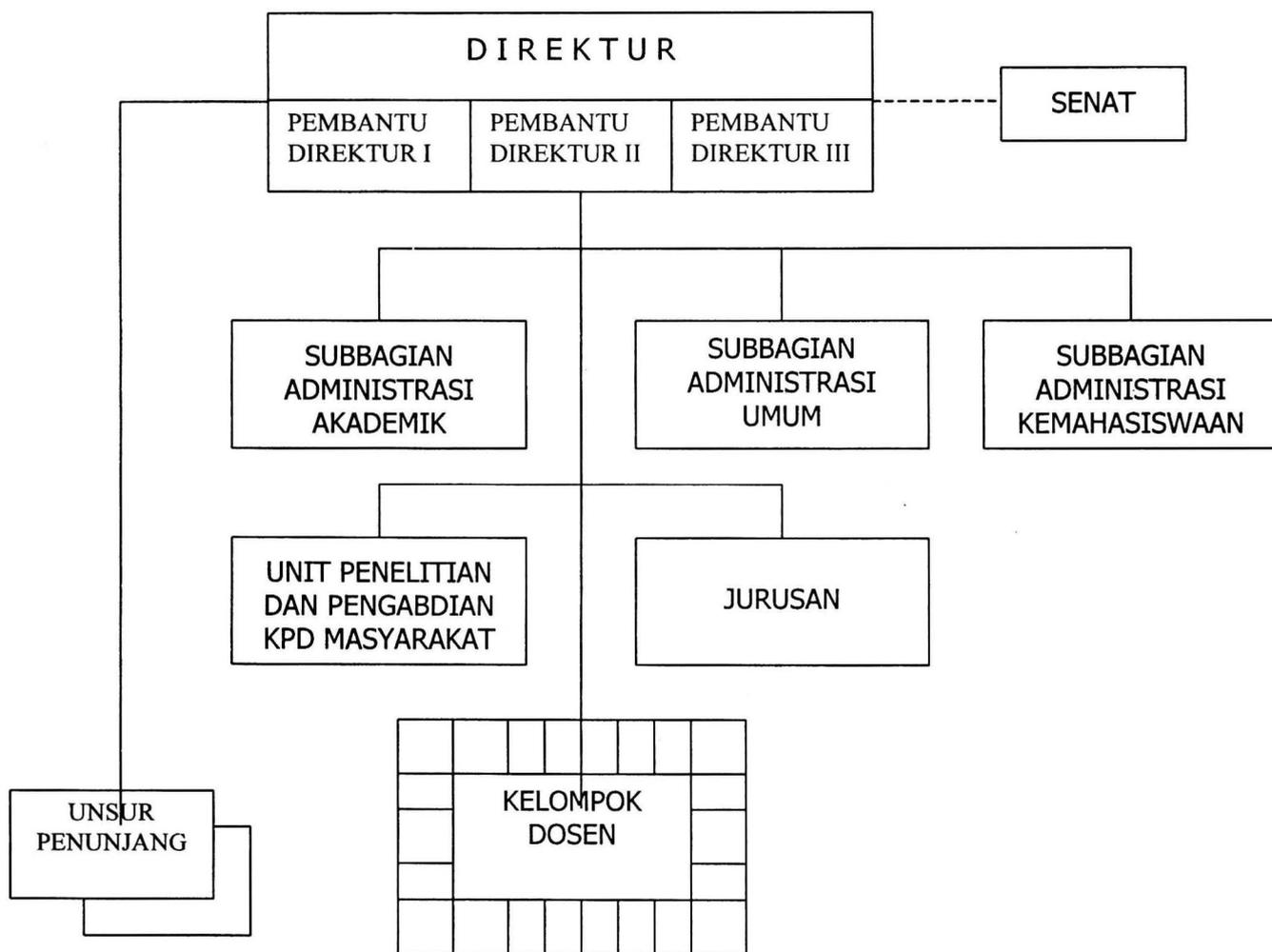
SALINAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-08/BP BUDPAR/2002,

TANGGAL : 21 AGUSTUS 2002

**BAGAN ORGANISASI
AKADEMI PARIWISATA DI MEDAN**



Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan
Pariwisata, Kepala Biro,

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA


Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

SALINAN

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-09/BP BUDPAR/2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI PARIWISATA
DI MAKASSAR**

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-01/BP BUDPAR/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, dipandang perlu menyempurnakan Organisasi dan Tata Kerja Akademi Pariwisata di Ujung Pandang, yang telah diubah menjadi Organisasi dan Tata Kerja Akademi Pariwisata di Makassar.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisata;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002 ;

6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2002;
7. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP.01/BP-Budpar/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor :197/M.PAN/7/2002, tanggal 17 Juli 2002.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI PARIWISATA DI MAKASSAR.

BAB I

Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Pasal 1

- (1) Akademi Pariwisata di Makassar yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Akpar Makassar, adalah perguruan tinggi kedinasan di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata;
- (2) Pembinaan Akpar Makassar secara teknis akademik dilakukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional, dan pembinaan teknis operasional dilakukan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kebudayaan dan Pariwisata;
- (3) Akademi Pariwisata di Makassar dipimpin oleh seorang Direktur.

Pasal 2

Akpar Makassar mempunyai tugas melaksanakan pendidikan di atas pendidikan menengah pada jalur pendidikan profesional program Diploma I, II, dan III yang ditujukan pada keahlian dan keterampilan di bidang pariwisata.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Akpar Makassar menyelenggarakan fungsi :

- a. pendidikan keahlian kepariwisataan;
- b. penelitian terapan kepariwisataan;
- c. pengabdian kepada masyarakat;
- d. pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
- e. pengelolaan administrasi.

BAB II

Susunan Organisasi

Bagian Pertama

Pasal 4

Akpar Makassar terdiri dari :

- a. Pembantu Direktur;
- b. Senat Akademi;
- c. Subbagian Administrasi Akademik
- d. Subbagian Administrasi Umum;
- e. Subbagian Administrasi Kemahasiswaan;
- f. Jurusan;
- g. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- h. Kelompok Dosen;
- i. Unsur penunjang, yaitu :
 - 1) Unit Perpustakaan
 - 2) Unit Komputer
 - 3) Unit Bahasa
 - 4) Unit Laboratorium Praktek

Bagian Kedua

Direktur dan Pembantu Direktur

Pasal 5

Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administratif, administrasi akademik dan hubungan dengan lingkungan.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur;

- (2) Pembantu Direktur terdiri dari:
- a. Pembantu Direktur Bidang Akademik, selanjutnya disebut Pembantu Direktur I.
 - b. Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum, selanjutnya disebut Pembantu Direktur II.
 - c. Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Pembantu Direktur III.

Pasal 7

- (1) Pembantu Direktur I adalah tenaga Dosen yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pembantu Direktur II adalah tenaga Dosen yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan administrasi dan umum.
- (3) Pembantu Direktur III adalah tenaga Dosen yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

Bagian Ketiga

Senat Akademi

Pasal 8

Senat Akademi adalah perangkat Akpar Makassar yang diatur lebih lanjut dalam Statuta.

Bagian Keempat

Subbagian Administrasi Akademik

Pasal 9

Subbagian Administrasi Akademik adalah unsur pelaksana administrasi di bidang administrasi akademik yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Direktur I.

Pasal 10

Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi di bidang pendidikan dan tenaga pengajar.

Bagian Kelima
Subbagian Administrasi Umum

Pasal 11

Subbagian Administrasi Umum adalah unsur pelaksana administrasi di bidang administrasi umum yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Direktur II.

Pasal 12

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tatausaha, rumahtangga dan perlengkapan, serta hubungan masyarakat.

Bagian Keenam
Subbagian Administrasi Kemahasiswaan

Pasal 13

Subbagian Administrasi Kemahasiswaan adalah unsur pelaksana administrasi di bidang kemahasiswaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Direktur III.

Pasal 14

Subbagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi, pengembangan, pengelolaan data, bimbingan dan penyuluhan kemahasiswaan.

Bagian Tujuh
Jurusan

Pasal 15

Jurusan adalah unsur pelaksana Akpar Makassar yang diatur lebih lanjut dalam statuta.

Bagian Kedelapan
Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 16

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unsur-unsur pelaksana akademik.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penelitian terapan di bidang kepariwisataan sesuai dengan jurusan yang ada;
- b. penyebarluasan informasi hasil penelitian;
- c. pengamalan ilmu dan teknologi kepada masyarakat;
- d. peningkatan keterkaitan program akademik dengan kebutuhan masyarakat.

Pasal 18

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari:

- a. Kepala Unit;
- b. Sekretaris Unit.

Pasal 19

(1) Kepala Unit adalah tenaga dosen yang mempunyai tugas memimpin kegiatan unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

(2) Kepala Unit berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 20

Sekretaris Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah tenaga dosen yang mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi kegiatan unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit.

**Bagian Kesembilan
Kelompok Dosen**

Pasal 21

Kelompok Dosen mempunyai tugas melakukan pendidikan, pengajaran serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan penalaran, minat, dan kepribadian mahasiswa.

Pasal 22

- (1) Kelompok dosen terdiri dari sejumlah tenaga dosen yang terbagi kedalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang dosen senior yang ditunjuk oleh Direktur.
- (3) Jumlah tenaga dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh

Unsur Penunjang

Pasal 23

- (1) Unsur penunjang pada Akpar Makassar terdiri dari unit perpustakaan, unit komputer, unit bahasa, unit laboratorium praktik, dan unsur penunjang lain yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 24

- (1) Unit Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pelayanan kepustakaan kepada seluruh sivitas akademika dan masyarakat.
- (2) Unit Komputer mempunyai tugas mengolah, menyimpan, dan menyajikan data serta informasi untuk keperluan program pendidikan dan pengajaran, penelitian terapan dan pengabdian kepada pelayanan pengajaran.

- (3) Unit Bahasa mempunyai tugas memberikan pelayanan pengetahuan dan keterampilan dalam berbagai bahasa kepada mahasiswa dan masyarakat.
- (4) Unit Laboratorium Praktik mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan sarana laboratorium guna keperluan uji coba, penalaran, penelitian terapan, visualisasi, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Akpar Makassar wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Akpar Makassar serta dengan instansi lain di luar Akpar Makassar sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan diberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 30

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan dibawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV ESELONISASI

Pasal 32

- (1) Direktur Akpar Makassar adalah jabatan eselon IIIa;
- (2) Kepala Subbagian pada Akpar Makassar adalah jabatan eselon IVa.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Akpar Makassar ditetapkan oleh Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 34

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Agustus 2002

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,
TTD.
SETYANTO P. SANTOSA

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
Kepala Biro,



Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

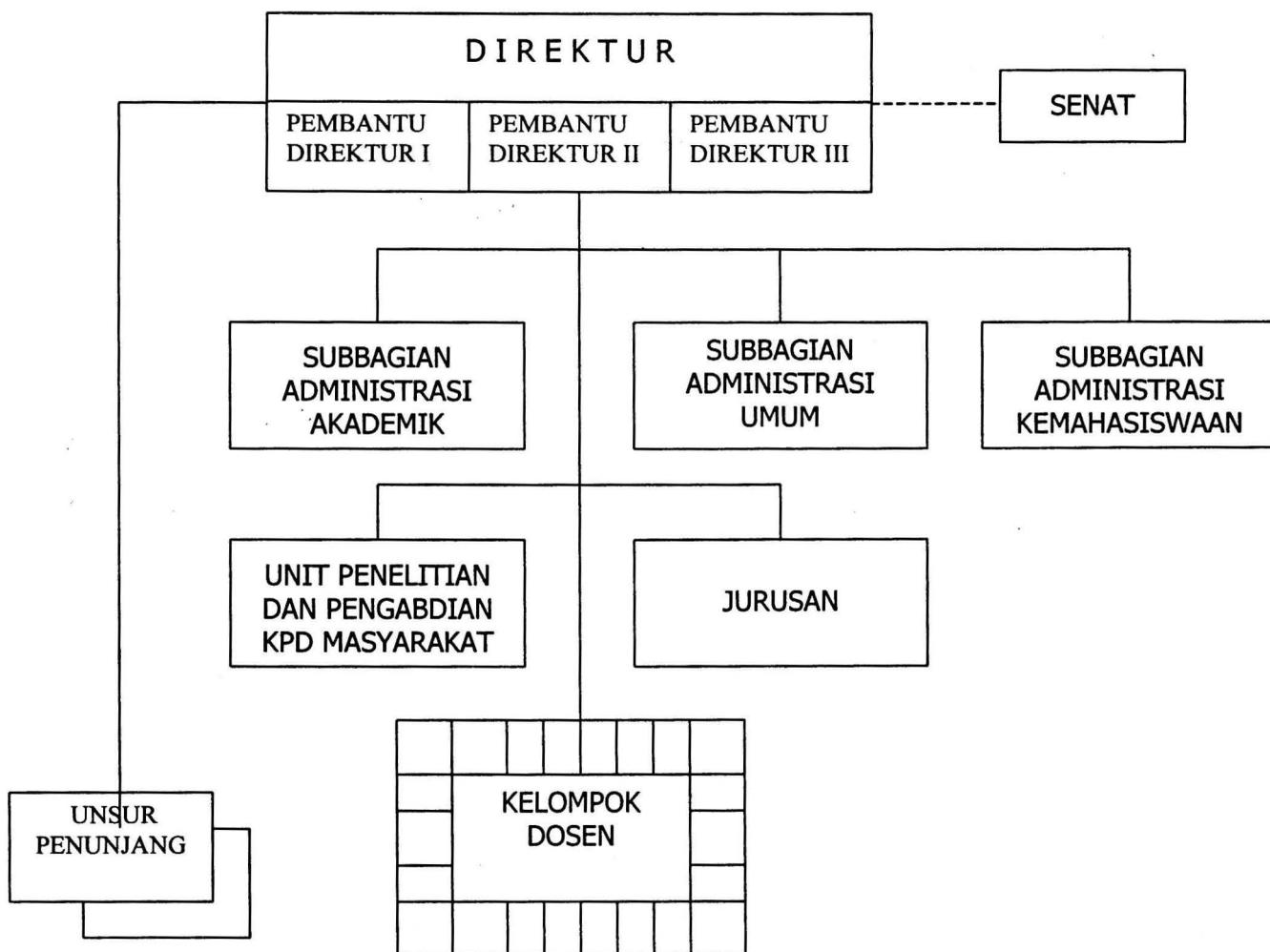
SALINAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NOMOR : KEP-09/BP BUDPAR/2002,

TANGGAL : 21 AGUSTUS 2002

**BAGAN ORGANISASI
AKADEMI PARIWISATA DI MAKASSAR**



Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
Badan Pengembangan Kebudayaan dan
Pariwisata, Kepala Biro,


Erwin Mansoer, S.H.
NIP. 120080861

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA,

TTD.

SETYANTO P. SANTOSA



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 123 /M.PAN/5/2002
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Organisasi dan Tata Kerja
Sekretariat Lembaga Sensor Film**

Jakarta, 20 Mei 2002

Kepada Yth.
Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
di
Jakarta

Menunjuk surat Saudara Nomor 457/SB/KB/BD/26.IV/02, tanggal 26 April 2002, perihal Fasilitasi Pelaksanaan Sensor Film dan Video Komersial, setelah dibahas bersama staf Saudara, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami **dapat menyetujui Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Sensor Film**, sebagai tindak lanjut dari pengalihan kedudukan organisasi tersebut dari Departemen Pendidikan Nasional kepada Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Bersama ini kami sampaikan kembali Rancangan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Sensor Film, yang telah disempurnakan sesuai pola yang berlaku untuk selanjutnya dapat ditetapkan menjadi Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

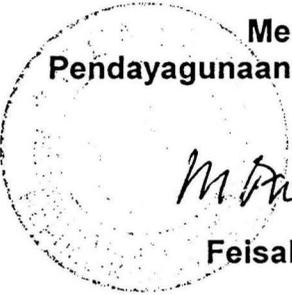
Dalam rangka pelaksanaan Keputusan tersebut, segala sesuatu yang menyangkut biaya agar memanfaatkan anggaran yang tersedia di Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata. Sedangkan mengenai pegawai agar memanfaatkan Pegawai Negeri Sipil yang ada di Sekretariat Lembaga Sensor Film dan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata atau instansi Pemerintah di luar Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata

Rekapitulasi unit organisasi dan eselon dalam Rancangan Keputusan tersebut adalah sebagaimana tercantum dalam daftar terlampir.

Selanjutnya dalam rangka meningkatkan profesionalisme aparatur, agar dilakukan optimalisasi pemanfaatan jabatan fungsional yang berkembang di lingkungan aparatur pemerintah.

Setelah Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata tersebut ditetapkan, agar Saudara dapat menyampaikan salinannya kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.


Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara,
M. Feisal Tamin
Feisal Tamin

Tembusan Yth.:

1. Menteri Kebudayaan dan Pariwisata;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
3. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
4. Direktur Jenderal Anggaran, Departemen Keuangan;

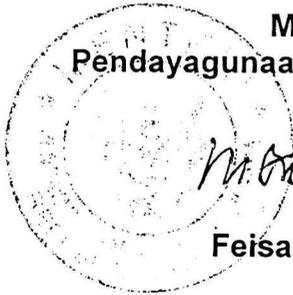
Lampiran Surat Men. PAN
Nomor : 123 /M. PAN/5/2002
Tanggal : 20 Mei 2002

**REKAPITULASI UNIT ORGANISASI DAN ESELON
SEKRETARIAT LEMBAGA SENSOR FILM**

NO	UNIT ORGANISASI	JUMLAH ESELON	
		IIIa	IVa
1.	Kepala Sekretariat	1	-
2.	Subbagian	-	5
JUMLAH		1	5

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara,

Feisal Tamin





**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 197 /M.PAN/7/2002
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata** Jakarta, 17 Juli 2002

Kepada Yth.
Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 339/SB/KEP/BD/11.IV/02 tanggal 11 April 2002, perihal Usul Penataan Organisasi Unit Pelaksana Teknis, setelah dibahas dan disepakati bersama staf Saudara dan Staf Ditjen Anggaran Departemen Keuangan, pada prinsipnya kami **dapat menyetujui penataan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.**

Bersama ini kami sampaikan kembali **7 (tujuh) Rancangan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata tentang:**

1. Organisasi dan Tata Kerja Museum Sumpah Pemuda;
 2. Organisasi dan Tata Kerja Museum Perumusan Naskah Proklamasi;
 3. Organisasi dan Tata Kerja Museum Benteng Vredebrug Yogyakarta;
 4. Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala;
 5. Organisasi dan Tata Kerja Galeri Nasional Indonesia;
 6. Organisasi dan Tata Kerja Akademi Pariwisata Medan;
 7. Organisasi dan Tata Kerja Akademi Pariwisata Makassar,
- yang telah disempurnakan sesuai pola yang berlaku, untuk selanjutnya dapat ditetapkan menjadi Keputusan Kepala Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata, dan salinannya agar disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara.

Dalam rangka pelaksanaan Keputusan tersebut, segala sesuatu yang menyangkut biaya agar memanfaatkan anggaran yang tersedia di Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata, sedangkan mengenai pegawai agar memanfaatkan pegawai negeri sipil yang ada di Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata atau instansi Pemerintah di luar Badan Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata.

Rekapitulasi unit organisasi dan eselon dalam Rancangan Keputusan tersebut adalah sebagaimana tercantum dalam daftar terlampir.

Selanjutnya dalam rangka meningkatkan profesionalitas aparatur, agar dilakukan optimalisasi pemanfaatan jabatan fungsional yang berkembang di lingkungan aparatur pemerintah.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.


Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara,
M. Feisal Tamin
Feisal Tamin

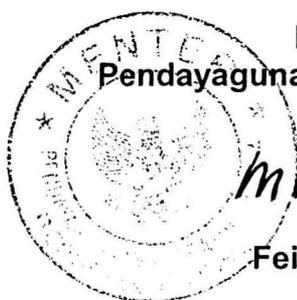
Tembusan Yth.:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
3. Direktur Jenderal Anggaran, Departemen Keuangan.

Lampiran Surat Menteri PAN
Nomor : 197/M.PAN/7/2002
Tanggal : 17 Juli 2002

**REKAPITULASI UNIT ORGANISASI DAN ESELON
UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

No	Nama UPT	JML UPT	HASIL PEMBAHASAN			
			III.a	III.b	IV.a	IV.b
1	Museum Sumpah Pemuda	1	-	-	1	-
2.	Museum Perumusan Naskah Proklamasi	1	-	-	-	1
3.	Museum Benteng Vredebrug Yogyakarta	1	-	1	-	1
4.	Balai Pelestarian Peninggalan Purbakala	9	-	9	-	18
5.	Galeri Nasional Indonesia	1	1	-	3	-
6.	Akademi Pariwisata Medan	1	1	-	3	-
7.	Akademi Pariwisata Makassar	1	1	-	3	-
JUMLAH		15	3	10	10	20



**Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara**

Feisal Tamin

Feisal Tamin

Perpustakaan
Jenderal Ke

348.
HII
h