

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;

b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
4. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusana pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kementerian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian dipimpin oleh Menteri.

Pasal 3

- (1) Dalam memimpin Kementerian, Menteri dapat dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
- (2) Wakil Menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (4) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian.
- (5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian; dan
 - b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I di lingkungan Kementerian.

Pasal 4

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian.

Pasal 5

Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan suburus an pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi di perguruan tinggi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi di perguruan tinggi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- e. pelaksanaan fasilitasi dosen dan tenaga kependidikan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi, ilmu pengetahuan, dan teknologi;
- f. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- g. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- h. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur di lingkungan Kementerian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:
 - a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
 - c. Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan;
 - d. Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi;
 - e. Inspektorat Jenderal;
 - f. Staf Ahli Bidang Regulasi; dan
 - g. Staf Ahli Bidang Penguatan Ekosistem Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
- (2) Bagan susunan organisasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Sekretariat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 9

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

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Kerja Sama;
- b. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- d. Biro Hukum; dan
- e. Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Pasal 12

Biro Perencanaan dan Kerja Sama dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 13

Biro Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran dan penyiapan pembinaan akuntabilitas kinerja dan-administrasi kerja sama.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Kementerian;
- c. pelaksanaan sinkronisasi program pendidikan tinggi, sains, dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- d. pelaksanaan penyiapan pembinaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- e. pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- f. fasilitasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan penyiapan pembinaan kerja sama di bidang pendidikan tinggi, sains, dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- h. koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan tinggi, dan sains, dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- i. koordinasi dan fasilitasi kerja sama dalam negeri;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan kerja sama; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 15

Susunan organisasi Biro Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Evaluasi dan Kerja Sama; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 16

Bagian Evaluasi dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan evaluasi program, kegiatan, dan anggaran Kementerian, pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi kerja sama serta pelaksanaan kerja sama luar negeri.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Evaluasi dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan kerja sama di bidang pendidikan tinggi, sains, dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;

- b. penyiapan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan tinggi, sains, dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- c. penyiapan koordinasi dan fasilitasi kerja sama dalam negeri;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program, kegiatan, dan anggaran serta kerja sama Kementerian; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 18

Susunan organisasi Bagian Evaluasi dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 19

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan biro.

Bagian Keempat Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 20

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 21

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan administrasi keuangan serta koordinasi dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pembinaan perbendaharaan di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan penyiapan pembinaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan penyiapan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian;
- f. pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan penyiapan pembinaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di Kementerian;

- h. koordinasi dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di Kementerian;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan dan barang milik negara di Kementerian; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 23

Susunan organisasi Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 24

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di Kementerian;
- b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara di Kementerian;
- c. pelaksanaan inventarisasi barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- d. penyiapan pendayagunaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- e. penyiapan penghapusan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Kementerian;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan barang milik/kekayaan negara di Kementerian; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 26

Susunan organisasi Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 27

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumah tanggaan biro.

Bagian Kelima
Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 28

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 29

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, penyiapan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia dan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pembinaan organisasi, ketatalaksanaan, pelayanan publik, sumber daya manusia, dan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan penataan unit organisasi di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan penataan ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Kementerian;
- d. koordinasi dan pelaksanaan analisis jabatan di lingkungan Kementerian;
- e. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia Kementerian;
- f. pelaksanaan urusan pengadaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan urusan formasi dan distribusi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional Kementerian;
- i. pelaksanaan manajemen talenta sumber daya manusia Kementerian;
- j. penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai Kementerian;
- k. pelaksanaan urusan promosi dan mutasi pegawai di lingkungan Kementerian;
- l. pelaksanaan urusan pemberhentian pegawai di lingkungan Kementerian;
- m. pelaksanaan urusan pemberian penghargaan pegawai di lingkungan Kementerian;
- n. pelaksanaan pengelolaan kinerja sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- o. pelaksanaan urusan tata naskah dan layanan informasi kepegawaian di lingkungan Kementerian;
- p. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian;
- q. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang organisasi dan tata laksana serta sumber daya manusia; dan
- r. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 31

Susunan organisasi Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Transformasi Organisasi;
- b. Bagian Manajemen Talenta; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 32

Bagian Transformasi Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik di lingkungan Kementerian.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Transformasi Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik;
- b. penyiapan bahan penataan pelayanan publik di lingkungan Kementerian;
- c. penyiapan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang transformasi organisasi; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 34

Susunan organisasi Bagian Transformasi Organisasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 35

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 36

Bagian Manajemen Talenta mempunyai tugas melaksanakan penyiapan manajemen talenta sumber daya manusia.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Manajemen Talenta menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penilaian kompetensi dan pemetaan sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan pengembangan talenta;
- c. penyiapan bahan pengelolaan sistem karier sumber daya manusia; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang manajemen talenta.

Pasal 38

Bagian Manajemen Talenta terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

**Bagian Keenam
Biro Hukum**

Pasal 39

Biro Hukum dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 40

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Kementerian.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pembinaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- b. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- c. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- d. pelaksanaan kajian peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya;
- e. pelaksanaan penelaahan kasus dan masalah hukum di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan advokasi hukum kepada satuan organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian;
- g. koordinasi dan penyusunan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 42

Susunan organisasi Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Fasilitasi dan Advokasi Hukum; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 43

Bagian Fasilitasi dan Advokasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan kasus dan masalah hukum, penyusunan pelaksanaan advokasi hukum, dan koordinasi penyusunan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Fasilitasi dan Advokasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan kasus dan masalah hukum di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan bahan pemberian advokasi dan bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai Kementerian;

- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama;
- d. pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang advokasi hukum; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 45

Susunan organisasi Bagian Fasilitasi dan Advokasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 46

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan biro.

**Bagian Ketujuh
Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan
Pengadaan Barang dan Jasa**

Pasal 47

Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 48

Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, koordinasi, dan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, hubungan masyarakat serta pengelolaan barang/jasa Kementerian.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan;
- b. pelaksanaan penyiapan pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan penyiapan pembinaan pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat;
- f. koordinasi dan pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat;
- g. pelaksanaan pemberian layanan informasi dan kehumasan Kementerian;
- h. pelaksanaan hubungan antar kementerian, lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga nonpemerintah, masyarakat, dan media;
- i. pengelolaan perpustakaan Kementerian;

- j. penyiapan pembinaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- k. koordinasi dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- l. fasilitasi pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum, hubungan masyarakat, dan pengadaan barang/jasa; dan
- n. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 50

Susunan organisasi Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Pimpinan;
- b. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 51

Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan urusan ketatausahaan pimpinan.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Kementerian;
- b. pengelolaan Poliklinik Kementerian;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkungan Kementerian;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rumah tangga dan tata usaha pimpinan; dan
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 53

Susunan Organisasi Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri;
- c. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 54

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan ketertiban, kebersihan, keindahan, keamanan, penggunaan kendaraan dinas, dan pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Jenderal serta pengelolaan Poliklinik Kementerian.
- (2) Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Menteri dan Wakil Menteri.

- (3) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri.
- (4) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 55

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat, serta pengelolaan perpustakaan dan urusan keprotokolan.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat;
- c. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi Kementerian;
- d. pelaksanaan pemberian layanan informasi dan kehumasan Kementerian;
- e. penyiapan pelaksanaan hubungan antar kementerian, lembaga negara, lembaga pemerintah, lembaga nonpemerintah, masyarakat, dan media;
- f. penyiapan koordinasi dan pengelolaan unit layanan terpadu;
- g. pengelolaan perpustakaan Kementerian;
- h. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan keprotokolan Kementerian; dan
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol serta pengelolaan perpustakaan.

Pasal 57

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 58

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengelolaan, dan fasilitasi pengadaan barang/jasa.

Pasal 59

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan koordinasi pengadaan barang/jasa; dan
 - b. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa.

- (2) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan tugas sebagai unit pengadaan barang dan jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 60

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB IV DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 61

- (1) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 62

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan tinggi vokasi dan pendidikan tinggi akademik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan tinggi vokasi dan pendidikan tinggi akademik;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan kompetensi vokasional, dosen vokasi, dan tenaga kependidikan vokasi pada pendidikan tinggi vokasi;
- d. pelaksanaan kemitraan dan penyelarasan pendidikan tinggi vokasi dengan dunia usaha dan dunia industri;
- e. perumusan pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi vokasi dan perguruan tinggi akademik yang diselenggarakan oleh masyarakat dan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- f. pelaksanaan dan fasilitasi peningkatan dan penjaminan mutu pendidikan tinggi vokasi dan pendidikan tinggi akademik;
- g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan tinggi vokasi dan pendidikan tinggi akademik;

- h. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 64

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- b. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
- c. Direktorat Kelembagaan; dan
- d. Direktorat Sumber Daya.

**Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi**

Pasal 65

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 66

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan, kelembagaan, dan sumber daya;
- b. pengumpulan dan analisis data dan informasi di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan, kelembagaan, dan sumber daya;
- c. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan, kelembagaan, dan sumber daya;
- d. koordinasi pengelolaan dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan, kelembagaan, dan sumber daya;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;

- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan, kelembagaan, dan sumber daya; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 68

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 69

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 71

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 72

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal, serta urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;

- c. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 74

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Pasal 75

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 76

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan, serta penjaminan mutu pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan penjaminan mutu pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- d. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan;
- e. fasilitasi di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- f. fasilitasi penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 78

Susunan organisasi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penjaminan Mutu;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 79

Subdirektorat Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan penjaminan mutu pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi serta pelaksanaan dan fasilitasi penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Subdirektorat Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penjaminan mutu pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penjaminan mutu di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan.

Pasal 81

Subdirektorat Penjaminan Mutu terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 82

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Kelembagaan

Pasal 83

Direktorat Kelembagaan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 84

Direktorat Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Direktorat Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang kelembagaan pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- d. pelaksanaan kemitraan dan penyelarasan pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi dengan dunia usaha dan dunia industri;
- e. fasilitasi di bidang kelembagaan pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;

- f. fasilitasi penjaminan mutu di bidang kelembagaan;
- g. penyiapan pemberian izin penyelenggaraan perguruan tinggi akademik dan vokasi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 86

Susunan organisasi Direktorat Kelembagaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan dan Penataan Kelembagaan Perguruan Tinggi;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 87

Subdirektorat Pengembangan dan Penataan Kelembagaan Perguruan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi di bidang pengembangan dan penataan kelembagaan perguruan tinggi.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Subdirektorat Pengembangan dan Penataan Kelembagaan Perguruan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan penataan kelembagaan perguruan tinggi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan penataan kelembagaan perguruan tinggi; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan penataan kelembagaan perguruan tinggi.

Pasal 89

Subdirektorat Pengembangan dan Penataan Kelembagaan Perguruan Tinggi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 90

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan direktorat.

**Bagian Keenam
Direktorat Sumber Daya**

Pasal 91

Direktorat Sumber Daya dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 92

Direktorat Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Direktorat Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sumber daya dosen dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya dosen dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi;
- d. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang sumber daya dosen dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- e. fasilitasi di bidang sumber daya dosen dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pada pendidikan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- f. fasilitasi penjaminan mutu di bidang sumber daya dosen dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya dosen dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 94

Susunan organisasi Direktorat Sumber Daya terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- b. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 95

Subdirektorat Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi di bidang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Subdirektorat Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.

Pasal 97

Subdirektorat Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 98

Subdirektorat Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Subdirektorat Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 100

Subdirektorat Sarana dan Prasarana terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 101

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan direktorat.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

Pasal 102

- (1) Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 103

Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan pengembangan.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang riset dan pengembangan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan pengembangan;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di riset dan pengembangan;

- d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 105

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan;
- b. Direktorat Bina Talenta Penelitian dan Pengembangan;
- c. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- d. Direktorat Hilirisasi dan Kemitraan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan

Pasal 106

Sekretariat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 107

Sekretariat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Sekretariat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan, penelitian, pengembangan, dan hilirisasi, serta pengabdian kepada masyarakat dan kemitraan pada perguruan tinggi;
- b. pengumpulan dan analisis data dan informasi di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan, penelitian, pengembangan, dan hilirisasi, serta pengabdian kepada masyarakat dan kemitraan pada perguruan tinggi;
- c. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan, penelitian, pengembangan, dan hilirisasi, serta pengabdian kepada masyarakat dan kemitraan pada perguruan tinggi;
- d. koordinasi pengelolaan dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal;

- g. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan, penelitian, pengembangan, dan hilirisasi, serta pengabdian kepada masyarakat dan kemitraan pada perguruan tinggi;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan, penelitian, pengembangan, dan hilirisasi, serta pengabdian kepada masyarakat dan kemitraan pada perguruan tinggi; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 109

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- c. Jabatan fungsional.

Pasal 110

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 112

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 113

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan direktorat jenderal, serta urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 115

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat Direktorat Bina Talenta Penelitian dan Pengembangan

Pasal 116

Direktorat Bina Talenta Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 117

Direktorat Bina Talenta Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Direktorat Bina Talenta Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;

- d. fasilitasi di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- e. fasilitasi penjaminan mutu di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- f. penyiapan kebijakan dan koordinasi pemberian izin penyelenggaraan pembinaan talenta penelitian dan pengembangan yang diselenggarakan bekerjasama dengan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan talenta penelitian dan pengembangan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 119

Susunan organisasi Direktorat Bina Talenta Penelitian dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 120

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 121

Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 122

Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan, koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;

- d. fasilitasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- e. fasilitasi penjaminan mutu di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- f. penyiapan kebijakan dan koordinasi pemberian izin penyelenggaraan bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan bekerjasama dengan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 124

Susunan organisasi Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 125

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan direktorat.

**Bagian Keenam
Direktorat Hilirisasi dan Kemitraan**

Pasal 126

Direktorat Hilirisasi dan Kemitraan dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 127

Direktorat Hilirisasi dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang hilirisasi dan kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Direktorat Hilirisasi dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang hilirisasi dan kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang hilirisasi dan kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang hilirisasi dan kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;

- d. fasilitasi di bidang hilirisasi dan kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- e. fasilitasi penjaminan mutu di bidang hilirisasi dan kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- f. penyiapan kebijakan dan koordinasi pemberian izin penyelenggaraan hilirisasi dan kemitraan yang diselenggarakan bekerjasama dengan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang hilirisasi dan kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 129

Susunan organisasi Direktorat Hilirisasi dan Kemitraan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kemitraan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 130

Subdirektorat Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Subdirektorat Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi; dan
- c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan pada perguruan tinggi akademik, vokasi, dan profesi.

Pasal 132

Subdirektorat Kemitraan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 133

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL SAINS DAN TEKNOLOGI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 134

- (1) Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 135

Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sains dan teknologi.

Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sains dan teknologi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sains dan teknologi;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sains dan teknologi;
- d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 137

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi;
- b. Direktorat Bina Talenta Sains dan Teknologi;
- c. Direktorat Strategi dan Sistem Pembelajaran Transformatif; dan
- d. Direktorat Diseminasi dan Pemanfaatan Sains dan Teknologi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi

Pasal 138

Sekretariat Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 139

Sekretariat Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Sekretariat Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi, strategi dan sistem pembelajaran transformatif, dan diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;
- b. pengumpulan dan analisis data dan informasi di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi, strategi dan sistem pembelajaran transformatif, dan diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;
- c. koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi, strategi dan sistem pembelajaran transformatif, dan diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;
- d. koordinasi pengelolaan dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi, strategi dan sistem pembelajaran transformatif, dan diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi, strategi dan sistem pembelajaran transformatif, dan diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal.

Pasal 141

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Sains dan Teknologi terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Keuangan dan Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 142

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 144

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 145

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal, serta urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 147

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Bina Talenta Sains dan Teknologi

Pasal 148

Direktorat Bina Talenta Sains dan Teknologi dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 149

Direktorat Bina Talenta Sains dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Direktorat Bina Talenta Sains dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi;
- d. fasilitasi di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi;
- e. fasilitasi penjaminan mutu di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan talenta sains dan teknologi; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 151

Susunan organisasi Direktorat Bina Talenta Sains dan Teknologi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 152

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Strategi dan Sistem Pembelajaran Transformatif

Pasal 153

Direktorat Strategi dan Sistem Pembelajaran Transformatif dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 154

Direktorat Strategi dan Sistem Pembelajaran Transformatif mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi dan sistem pembelajaran transformatif.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Direktorat Strategi dan Sistem Pembelajaran Transformatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang strategi dan sistem pembelajaran transformatif;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang strategi dan sistem pembelajaran transformatif;

- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang strategi dan sistem pembelajaran transformatif;
- d. fasilitasi di bidang strategi dan sistem pembelajaran transformatif;
- e. fasilitasi penjaminan mutu di bidang strategi dan sistem pembelajaran transformatif;
- f. penyiapan kebijakan dan koordinasi pemberian izin penyelenggaraan pembelajaran transformatif yang diselenggarakan bekerjasama dengan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- g. pemantauan, evaluasi, analisis dan pelaporan di bidang strategi dan sistem pembelajaran transformatif; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 156

Susunan organisasi Direktorat Strategi dan Sistem Pembelajaran Transformatif terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 157

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumah tanggaan direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Diseminasi dan Pemanfaatan Sains dan Teknologi

Pasal 158

Direktorat Diseminasi dan Pemanfaatan Sains dan Teknologi dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal.

Pasal 159

Direktorat Diseminasi dan Pemanfaatan Sains dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Direktorat Diseminasi dan Pemanfaatan Sains dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu di bidang diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;
- d. fasilitasi di bidang diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;
- e. fasilitasi penjaminan mutu di bidang diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi;

- f. penyiapan kebijakan dan koordinasi pemberian izin penyelenggaraan diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi yang diselenggarakan bekerjasama dengan perwakilan negara asing atau lembaga asing;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi dan pemanfaatan sains dan teknologi; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan direktorat.

Pasal 161

Susunan organisasi Direktorat Diseminasi dan Pemanfaatan Sains dan Teknologi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 162

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, karsipan, dan kerumahtanggaan direktorat.

BAB VII
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 163

- (1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 164

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 166

Susunan organisasi Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II; dan
- d. Inspektorat Investigasi.

**Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal**

Pasal 167

Sekretariat Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 168

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengawasan;
- b. pengumpulan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pengawasan;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengawasan;
- d. koordinasi pengelolaan dan pelaporan keuangan Inspektorat Jenderal;
- e. penyusunan bahan peraturan perundang-undangan dan penelaahan serta fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan;
- i. pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- j. pengolahan dan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- k. fasilitasi pencegahan korupsi;
- l. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan; dan
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 170

Susunan organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Fasilitasi Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Pengawasan;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171

Bagian Fasilitasi Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan, analisis, dan penyajian data hasil pengawasan, dan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan sesuai penugasan Menteri dan penyiapan fasilitasi pencegahan korupsi.

Pasal 172

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Bagian Fasilitasi Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan, analisis, dan penyajian data hasil pengawasan;
- b. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan sesuai penugasan Menteri; dan
- c. penyiapan fasilitasi pencegahan korupsi.

Pasal 173

Bagian Fasilitasi Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Pengawasan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 174

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi urusan perencanaan, keuangan, pengelolaan barang milik negara, kerumahtanggaan, ketatausahaan, dan pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal serta urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 175

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal.
- d. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- e. pengumpulan dan analisis data dan informasi di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- f. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal;

- g. pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 176

Bagian Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Inspektorat

Pasal 177

Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 178

Inspektorat I dan Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara di lingkungan Kementerian serta pengawasan teknis penyelenggaraan pendidikan tinggi, sains, dan teknologi di daerah sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Inspektorat I dan Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan internal;
- b. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran inspektorat;
- c. pelaksanaan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap kinerja, keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan penemuan fakta terhadap pengaduan masyarakat atau pegawai atas dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan pencegahan korupsi;
- f. pengawasan teknis penyelenggaraan pendidikan tinggi, sains, dan teknologi di daerah sesuai wilayah kerjanya; dan
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 180

Wilayah kerja Inspektorat I dan Inspektorat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 181

Susunan organisasi Inspektorat I dan Inspektorat II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 182

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan inspektorat.

Bagian Kelima
Inspektorat Investigasi

Pasal 183

Inspektorat Investigasi dipimpin oleh Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal.

Pasal 184

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan audit tujuan tertentu terhadap hasil pengawasan, pemeriksaan, dan pengaduan masyarakat atau pegawai atas dugaan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta penyelewengan lainnya di lingkungan Kementerian.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis audit tujuan tertentu;
- b. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat Investigasi;
- c. pelaksanaan penemuan fakta terhadap pengaduan masyarakat atau pegawai atas dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan audit investigasi terhadap hasil pengawasan, pemeriksaan, dan pengaduan masyarakat atau pegawai atas dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan penyelewengan lain di lingkungan Kementerian;
- e. fasilitasi audit tujuan tertentu;
- f. pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil audit investigasi; dan
- g. penyusunan laporan hasil audit tujuan tertentu.

Pasal 186

Susunan organisasi Inspektorat Investigasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 187

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan inspektorat.

BAB VIII
PUSAT

Bagian Kesatu
Pusat Data dan Teknologi Informasi

Pasal 188

Pusat Data dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 189

Pusat Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi.

Pasal 190

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik serta pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan tinggi serta sains dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- b. pelaksanaan pengelolaan data dan statistik bidang pendidikan tinggi serta sains dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- c. pelaksanaan integrasi, verifikasi, validasi, dan penyebarluasan data dan informasi bidang pendidikan tinggi serta sains dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- d. pelaksanaan pengelolaan ekosistem data;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan pendayagunaan teknologi informasi bidang pendidikan tinggi, sains, dan teknologi dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
- f. fasilitasi dan pemanfaatan layanan data dan teknologi informasi;
- g. pelaksanaan pengelolaan sistem pemerintahan berbasis elektronik dan transformasi digital Kementerian;
- h. pelaksanaan pemanfaatan sumber daya sistem pemerintahan berbasis elektronik dan transformasi digital;
- i. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan teknologi informasi; dan
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan pusat.

Pasal 191

Susunan organisasi Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Bidang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Transformasi Digital;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 192

Bidang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Transformasi Digital mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pengelolaan sistem pemerintah berbasis elektronik, pelaksanaan transformasi digital dan pemanfaatan sumber daya sistem pemerintahan berbasis elektronik dan transformasi digital di lingkungan Kementerian.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Bidang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Transformasi Digital menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang tata kelola sistem pemerintahan berbasis elektronik dan transformasi digital;
- b. pengelolaan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan transformasi digital di lingkungan Kementerian;
- d. pemanfaatan sumber daya sistem di bidang pemerintahan berbasis elektronik dan transformasi digital; dan
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola sistem pemerintahan berbasis elektronik dan transformasi digital.

Pasal 194

Bidang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Transformasi Digital terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 195

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan pusat.

Bagian Kedua
Pusat Pembiayaan dan Asesmen Pendidikan Tinggi

Pasal 196

Pusat Pembiayaan dan Asesmen Pendidikan Tinggi dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 197

Pusat Pembiayaan dan Asesmen Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan layanan pembiayaan pendidikan tinggi dan pengelolaan asesmen pendidikan tinggi.

Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 197, Pusat Pembiayaan dan Asesmen Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang layanan pemberian pendidikan tinggi dan pengelolaan asesmen pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan layanan pemberian pendidikan tinggi dan pengelolaan asesmen pendidikan tinggi;
- c. koordinasi pelaksanaan layanan pemberian pendidikan tinggi dan pengelolaan asesmen pendidikan tinggi;
- d. pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan di bidang layanan pemberian pendidikan tinggi dan pengelolaan asesmen pendidikan tinggi; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan pusat.

Pasal 199

Susunan organisasi Pusat Pemberian dan Asesmen Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Bidang Fasilitasi Layanan Pemberian Pendidikan Tinggi;
- b. Bidang Pengelolaan Asesmen Pendidikan Tinggi;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 200

Bidang Fasilitasi Layanan Pemberian Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan persiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, dan koordinasi layanan pemberian pendidikan tinggi.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Bidang Fasilitasi Layanan Pemberian Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. persiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang layanan pemberian pendidikan tinggi;
- b. persiapan pelaksanaan layanan pemberian pendidikan tinggi;
- c. persiapan koordinasi layanan pemberian pendidikan tinggi; dan
- d. persiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi layanan pemberian pendidikan tinggi.

Pasal 202

Bidang Fasilitasi Layanan Pemberian Pendidikan Tinggi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 203

Bidang Pengelolaan Asesmen Pendidikan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan persiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, dan koordinasi pengelolaan asesmen pendidikan tinggi.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Bidang Pengelolaan Asesmen Pendidikan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. persiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan asesmen pendidikan tinggi;

- b. penyiapan pelaksanaan pengelolaan asesmen pendidikan tinggi;
- c. penyiapan koordinasi pengelolaan asesmen pendidikan tinggi; dan
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan asesmen pendidikan tinggi.

Pasal 205

Bidang Pengelolaan Asesmen Pendidikan Tinggi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 206

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, barang milik negara, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan pusat.

BAB IX
STAF AHLI

Pasal 207

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 208

- (1) Staf Ahli Bidang Regulasi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang regulasi.
- (2) Staf Ahli Bidang Penguatan Ekosistem Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang penguatan ekosistem pendidikan tinggi, sains, dan teknologi serta transformasi digital.

BAB X

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 209

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan pada Kementerian sesuai dengan kebutuhan berdasarkan hasil analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi unit organisasi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibentuk kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 210

- (1) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas dan klasifikasi jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 211

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Pelaksanaan tugas dan penugasan jabatan fungsional dan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 212

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 213

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XII
TATA KERJA

Pasal 214

Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, manajemen risiko pembangunan nasional, dan transformasi digital nasional.

Pasal 215

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi di lingkungan Kementerian didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 216

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan suburusan pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 217

Kementerian menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 218

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi baik dalam lingkungan Kementerian, antarinstansi pemerintah, dan lembaga lain yang terkait.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 219

Semua unsur di lingkungan Kementerian menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 220

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 222

Dalam hal perumusan dan pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan profesi guru, penyelenggaraan pendidikan vokasi, dan penyelenggaraan sekolah unggulan berbasis sains, teknologi, teknik, dan matematika, Menteri berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

BAB XIII JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 223

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, dan Inspektur Jenderal merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektur, dan Kepala Pusat merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 224

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 225

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Kementerian dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

Pasal 226

Pendanaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 227

- (1) Kepala Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 228

Perubahan atas kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 229

Ketentuan mengenai rincian tugas sebagai penjabaran tugas dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 230

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 231

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 198), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 232

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai unit organisasi Kementerian dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan

Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 198), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 233

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2024

MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SATRYO SOEMANTRI BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2024

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 1051

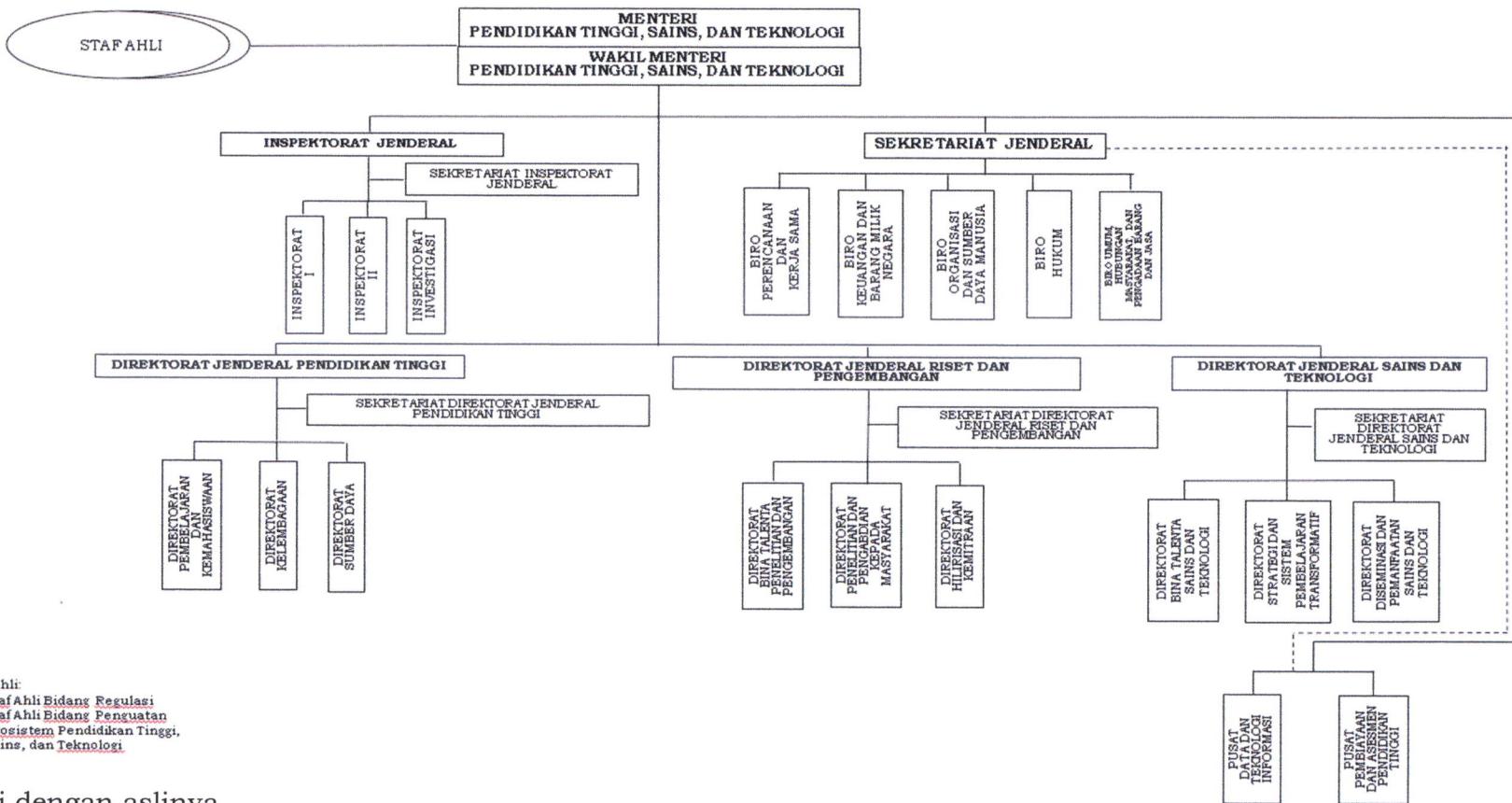


Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

Ineke Indraswati
NIP 1907809262000122001

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN
PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI



Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

Ineke Indraswati
ttd.



97809262000122001

MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

SATRYO SOEMANTRI BRODJONEGORO