

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 36 TAHUN 2016  
TENTANG  
RINCIAN TUGAS GALERI NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Galeri Nasional Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Galeri Nasional Indonesia;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);  
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Galeri Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1574);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TENTANG RINCIAN TUGAS GALERI NASIONAL INDONESIA.

## Pasal 1

Rincian Tugas Galeri Nasional Indonesia adalah:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Galeri Nasional Indonesia;
- b. melaksanakan pengkajian karya seni rupa;
- c. melaksanakan pengumpulan dan akuisisi karya seni rupa;
- d. melaksanakan registrasi, inventarisasi, dan katalogisasi karya seni rupa;
- e. melaksanakan perawatan karya seni rupa;
- f. melaksanakan penyimpanan dan pengamanan karya seni rupa;
- g. melaksanakan penyajian karya seni rupa;
- h. melaksanakan pameran karya seni rupa;
- i. melaksanakan kemitraan di bidang karya seni rupa dengan unit kerja/instansi, lembaga, dan masyarakat di dalam dan luar negeri;
- j. melaksanakan layanan edukasi di bidang karya seni rupa;
- k. melaksanakan publikasi dan promosi karya seni rupa;
- l. melaksanakan pendokumentasian di bidang karya seni rupa;
- m. melaksanakan pemberian layanan edukasi di bidang karya seni rupa;
- n. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang karya seni rupa;
- o. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Galeri Nasional Indonesia;
- p. melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, persuratan dan kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Galeri Nasional Indonesia;
- q. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Galeri Nasional Indonesia; dan
- r. melaksanakan penyusunan laporan Galeri Nasional Indonesia.

## Pasal 2

Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha adalah:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Galeri Nasional Indonesia;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Galeri Nasional Indonesia;
- c. melakukan verifikasi dan pengesahan dokumen pencairan anggaran Galeri Nasional Indonesia;
- d. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- e. melakukan pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan Galeri Nasional Indonesia;
- f. melakukan penyusunan laporan keuangan Galeri Nasional Indonesia;
- g. melakukan penyusunan bahan formasi dan rencana pengembangan pegawai Galeri Nasional Indonesia;
- h. melakukan penyusunan usul penempatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi pegawai lainnya di lingkungan Galeri Nasional Indonesia;
- i. melakukan penyusunan bahan usul penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Galeri Nasional Indonesia;
- j. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian, urusan administrasi penilaian prestasi/kinerja pegawai, dan administrasi kepegawaian lainnya;
- k. melakukan penyusunan usul pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, dan izin/tugas belajar;
- l. melakukan urusan pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, tabungan perumahan, dan pemeriksaan kesehatan pegawai Galeri Nasional Indonesia;
- m. melakukan urusan disiplin dan pengembangan pegawai serta usul pemberian penghargaan pegawai Galeri Nasional Indonesia;

- n. melakukan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai Galeri Nasional Indonesia;
- o. melakukan analisis organisasi, analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja Galeri Nasional Indonesia;
- p. melakukan penyusunan bahan peta bisnis proses, sistem dan prosedur kerja, dan standar pelayanan Galeri Nasional Indonesia;
- q. melakukan penyusunan bahan hubungan masyarakat Galeri Nasional Indonesia;
- r. melakukan pengaturan penjadwalan layanan Galeri Nasional Indonesia;
- s. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Galeri Nasional Indonesia;
- t. melakukan penataan, pemeliharaan, dan usul penghapusan arsip dan dokumen Galeri Nasional Indonesia;
- u. melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, dan pendistribusian barang milik negara Galeri Nasional Indonesia;
- v. melakukan sistem manajemen dan akuntansi barang milik negara Galeri Nasional Indonesia;
- w. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Galeri Nasional Indonesia;
- x. melakukan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, ruang perkantoran, dan sarana dan prasarana lainnya;
- y. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas Galeri Nasional Indonesia;
- z. melakukan pengelolaan perpustakaan Galeri Nasional Indonesia;
- aa. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- bb. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Galeri Nasional Indonesia.

### Pasal 3

Rincian Tugas Seksi Pengumpulan dan Perawatan adalah:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan pengkajian karya seni rupa;
- c. melakukan pengumpulan dan akuisisi karya seni rupa;
- d. melakukan registrasi, inventarisasi, dan katalogisasi karya seni rupa;
- e. melakukan perawatan karya seni rupa;
- f. melakukan penyimpanan dan pengamanan karya seni rupa;
- g. melakukan evaluasi pelaksanaan pengumpulan dan perawatan karya seni rupa;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- i. melaksanakan penyusunan laporan Seksi.

### Pasal 4

Rincian Tugas Seksi Pameran dan Kemitraan adalah:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan pameran karya seni rupa;
- c. melakukan pemanduan, penyuluhan, dan layanan edukasi lainnya yang berhubungan dengan karya seni rupa;
- d. melakukan penyusunan bahan kemitraan di bidang karya seni rupa;
- e. melakukan pendokumentasian di bidang karya seni rupa;
- f. melakukan publikasi dan promosi di bidang karya seni rupa;
- g. melakukan penyusunan bahan layanan teknis di bidang karya seni rupa;
- h. melakukan evaluasi pelaksanaan pameran dan kemitraan di bidang karya seni rupa;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi.

#### Pasal 5

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Galeri Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 503) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Agustus 2016

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 1 September 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1292

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

TTD.

Dyah Ismayanti  
NIP 196204301986012001