



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1022, 2019

KEMENRISTEK-DIKTI. Lembaga Layanan
Pendidikan Tinggi. Tipe A. Rincian Tugas.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG

RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Tipe A;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 496);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI TIPE A.

Pasal 1

Sekretariat bertugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan konsep program kerja lembaga layanan pendidikan tinggi;
- b. melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran lembaga layanan pendidikan tinggi;
- c. melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang kelembagaan, akademik, kemahasiswaan, sumber daya, dan kerja sama perguruan tinggi;
- d. melaksanakan pemetaan mutu kelembagaan dan akademik perguruan tinggi;
- e. melaksanakan penilaian usul pendirian, perubahan, dan pembubaran/pencabutan izin perguruan tinggi serta pembukaan dan penutupan program studi;
- f. melaksanakan penyusunan usul penetapan pendirian, perubahan, dan pembubaran/pencabutan izin perguruan tinggi serta pembukaan dan penutupan program studi;
- g. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis peningkatan tata kelola, mutu pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan kemahasiswaan, dan sumber daya perguruan tinggi;
- h. melaksanakan fasilitasi penjaminan mutu pemerolehan kekayaan intelektual dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- i. melaksanakan fasilitasi penjaminan mutu eksternal perguruan tinggi dan program studi;
- j. melaksanakan pemberian beasiswa, bantuan biaya pendidikan, dan kesejahteraan mahasiswa;
- k. melaksanakan penelusuran lulusan perguruan tinggi dan sistem informasi dunia kerja;

- l. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan akademik dosen dan jabatan fungsional lainnya serta penetapan angka kredit jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
- m. melaksanakan penilaian beban kerja dosen;
- n. melaksanakan penilaian pemberian beasiswa dan penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan;
- o. melaksanakan penyusunan usul penerima bantuan sarana dan prasarana perguruan tinggi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat;
- q. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi serta pangkalan data pendidikan tinggi di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- r. melaksanakan urusan pencairan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- s. melaksanakan urusan rencana kebutuhan, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- t. melaksanakan urusan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perawatan, inventarisasi, usul penghapusan, dan akuntansi dan pelaporan barang milik negara lembaga layanan pendidikan tinggi;
- u. melaksanakan penelaahan dan rancangan keputusan serta advokasi hukum di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- v. melaksanakan pendokumentasian, penyebarluasan, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- w. melaksanakan analisis jabatan, organisasi, dan ketatalaksanaan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- x. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- y. melaksanakan urusan pengadaan barang/jasa di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;

- z. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan mutu kelembagaan, akademik, kemahasiswaan, sumber daya, sistem informasi, dan kerja sama perguruan tinggi;
- aa. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, anggaran, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan hubungan masyarakat lembaga layanan pendidikan tinggi;
- bb. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen lembaga layanan pendidikan tinggi; dan
- cc. melaksanakan penyusunan laporan Sekretariat dan konsep laporan lembaga layanan pendidikan tinggi.

Pasal 2

Bagian Umum bertugas melaksanakan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja bagian dan konsep program kerja Sekretariat;
- b. melaksanakan analisis data rencana, program, dan anggaran lembaga layanan pendidikan tinggi;
- c. melaksanakan penyusunan konsep usul satuan biaya kegiatan di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga layanan pendidikan tinggi;
- e. melaksanakan penyusunan usul rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran lembaga layanan pendidikan tinggi;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembahasan usul rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran lembaga layanan pendidikan tinggi;
- g. melaksanakan urusan pencairan, pengeluaran, dan pertanggungjawaban keuangan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- h. melaksanakan penyusunan usul revisi program, kegiatan, sasaran, dan anggaran lembaga layanan pendidikan tinggi;

- i. melaksanakan penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran lembaga layanan pendidikan tinggi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan pelaksanaan anggaran;
- k. melaksanakan penyusunan bahan penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ganti rugi;
- l. melaksanakan penyusunan konsep laporan keuangan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- m. melaksanakan penyusunan rancangan keputusan, nota kesepahaman, dan perjanjian kerja sama di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- n. melaksanakan pendokumentasian, penyebarluasan, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan penelaahan dan advokasi hukum di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- p. melaksanakan penyusunan usul rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- q. melaksanakan urusan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan serta mutasi lainnya di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- r. melaksanakan urusan disiplin, pembinaan, pengembangan, penghargaan, dan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- s. melaksanakan penyusunan bahan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan lembaga layanan pendidikan tinggi;
- t. melaksanakan analisis organisasi, analisis jabatan, dan analisis beban kerja lembaga layanan pendidikan tinggi;
- u. melaksanakan penyusunan peta proses bisnis, sistem dan prosedur kerja, dan bahan standar pelayanan publik lembaga layanan pendidikan tinggi;
- v. melaksanakan penyusunan bahan reformasi birokrasi;