



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1641, 2017

KEMENRISTEK-DIKTI. Unit Kerja Pusat. Rincian Tugas.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 72 TAHUN 2017

TENTANG

RINCIAN TUGAS UNIT KERJA PUSAT DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 615 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Rincian Tugas Unit Kerja Pusat di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA PUSAT DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI.

BAB I

RINCIAN TUGAS PUSAT DATA DAN INFORMASI ILMU
PENGETAHUAN, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 1

Rincian tugas Pusat Data dan Informasi Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja pusat;
- b. melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran di lingkungan pusat;
- c. melaksanakan penyusunan kebijakan, pengkajian, dan penelaahan kegiatan di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, aplikasi, sistem informasi, dan keamanan informasi serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- d. melaksanakan kebijakan dan pengendalian kegiatan di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi aplikasi, sistem informasi, dan keamanan informasi serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- e. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengembangan, pemanfaatan, dan pemantauan di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, aplikasi, sistem informasi, dan keamanan informasi serta pengelolaan

- data dan informasi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- f. melaksanakan layanan pengadaan secara elektronik;
 - g. melaksanakan pengelolaan pangkalan data pendidikan tinggi;
 - h. melaksanakan urusan keuangan, kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, hukum, persuratan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kerja sama, hubungan masyarakat, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan pusat;
 - i. melaksanakan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan pusat;
 - j. melaksanakan penyusunan peta proses bisnis, sistem dan prosedur kerja, dan standar pelayanan di lingkungan pusat;
 - k. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, aplikasi, sistem informasi, dan keamanan informasi, serta pengelolaan data dan informasi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - l. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pusat; dan
 - m. melaksanakan penyusunan laporan pusat.

Pasal 2

Rincian tugas Bagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian dan konsep program kerja pusat;
- b. melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran pusat;
- c. melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan pusat;
- d. melaksanakan urusan organisasi dan ketatalaksanaan pusat;
- e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan pusat;

- f. melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan pusat;
- g. melaksanakan penyusunan bahan peta proses bisnis, sistem dan prosedur kerja, dan standar pelayanan di lingkungan pusat;
- h. melaksanakan urusan kepegawaian pusat;
- i. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan pusat;
- j. melaksanakan urusan keuangan pusat;
- k. melaksanakan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat di lingkungan pusat;
- l. melaksanakan urusan kerumahtanggaan pusat;
- m. melaksanakan urusan pengelolaan barang milik negara pusat;
- n. melaksanakan pengelolaan sistem informasi di lingkungan pusat;
- o. melaksanakan pemberian dukungan pelaksanaan tugas pengawasan internal di lingkungan pusat;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan persuratan dan kearsipan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, dan barang milik negara;
- q. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bagian; dan
- r. melaksanakan penyusunan laporan Bagian dan konsep laporan pusat.

Pasal 3

Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Persuratan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja bagian;
- b. melakukan penyusunan konsep rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di lingkungan pusat;
- c. melakukan penyesuaian dan revisi rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di lingkungan pusat;

- d. melakukan penyusunan bahan analisis organisasi dan penyempurnaan organisasi di lingkungan pusat;
- e. melakukan penyusunan bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan pusat;
- f. melakukan penyusunan bahan peta proses bisnis, sistem dan prosedur kerja, dan standar pelayanan di lingkungan pusat;
- g. melakukan penyusunan bahan telaahan rancangan peraturan perundang-undangan di lingkungan pusat;
- h. melakukan penyusunan bahan kajian bantuan hukum di lingkungan pusat;
- i. melakukan penyusunan bahan formasi dan rencana pengembangan pegawai di lingkungan pusat;
- j. melakukan penerimaan, pengangkatan, penempatan, kepangkatan, dan pemindahan pegawai serta urusan mutasi lainnya di lingkungan pusat;
- k. melakukan penyusunan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan pusat;
- l. melakukan penyusunan bahan usul pengangkatan dalam jabatan administrator, pengawas, fungsional, dan pelaksana di lingkungan pusat;
- m. melakukan urusan disiplin dan pendayagunaan pegawai di lingkungan pusat;
- n. melakukan administrasi penilaian prestasi/kinerja pegawai di lingkungan pusat;
- o. melakukan urusan pemberian cuti dan pemberian penghargaan pegawai di lingkungan pusat;
- p. melakukan penyusunan bahan usul penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan pusat;
- q. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian di lingkungan pusat;
- r. melakukan penyusunan usul pegawai yang akan mengikuti pelatihan prajabatan, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, kegiatan pengembangan, serta izin/tugas belajar di lingkungan pusat;