



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1517, 2016

KEMENDIKBUD. PP-PAUD. Dikmas. Rincian
Tugas.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS
PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, maka terdapat perubahan struktur, tugas, dan fungsi unit kerja pada Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 68 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat maka perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mengatur rincian tugas Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia

Dini dan Pendidikan Masyarakat;

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
 2. 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);
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengembangan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 97);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT.

BAB I

RINCIAN TUGAS

Pasal 1

Rincian tugas Subbagian Umum:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja PP-PAUD dan Dikmas;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran PP-PAUD dan Dikmas;
- c. melakukan urusan verifikasi dan pengesahan dokumen pencairan anggaran PP-PAUD dan Dikmas;
- d. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- e. melakukan urusan pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan PP-PAUD dan Dikmas;
- f. melakukan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;

- g. melakukan penyusunan bahan formasi dan rencana pengembangan pegawai di lingkungan PP-PAUD dan Dikmas;
- h. melakukan penyusunan usul penempatan, kepangkatan, pemindahan pegawai, dan mutasi lainnya di lingkungan PP-PAUD dan Dikmas;
- i. melakukan penyusunan bahan usul penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan PP-PAUD dan Dikmas;
- j. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian, 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 di lingkungan PP-PAUD dan Dikmas;
- l. melakukan urusan pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, dan tabungan perumahan pegawai di lingkungan PP-PAUD dan Dikmas;
- m. melakukan urusan disiplin dan usul pemberian penghargaan pegawai di lingkungan PP-PAUD dan Dikmas;
- n. melakukan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai PP-PAUD dan Dikmas;
- o. melakukan urusan analisis organisasi, analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja PP-PAUD dan Dikmas;
- p. melakukan penyusunan peta bisnis proses, sistem dan prosedur kerja, dan standar pelayanan PP-PAUD dan Dikmas;
- q. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar PP-PAUD dan Dikmas;
- r. melakukan penataan, pemeliharaan, dan usul penghapusan arsip dan dokumen PP-PAUD dan Dikmas;
- s. melakukan penyusunan bahan hubungan masyarakat PP-PAUD dan Dikmas;

- t. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan PP-PAUD dan Dikmas;
- u. melakukan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, ruang perkantoran, rumah dinas, asrama, dan sarana prasarana lainnya PP-PAUD dan Dikmas;
- v. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas PP-PAUD dan Dikmas;
- w. melakukan pengelolaan perpustakaan di lingkungan PP-PAUD dan Dikmas;
- x. melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, dan pendistribusian barang milik negara PP-PAUD dan Dikmas;
- y. melakukan pengelolaan sistem manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) PP-PAUD dan Dikmas;
- z. melakukan urusan inventarisasi dan usul penghapusan barang milik negara PP-PAUD dan Dikmas;
- aa. melakukan penyusunan laporan keuangan PP-PAUD dan Dikmas;
- bb. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- cc. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan PP-PAUD dan Dikmas.

Pasal 2

Rincian tugas Bidang Pengembangan Program dan Informasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bidang;
- b. melaksanakan pemetaan mutu pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. melaksanakan pengkajian dan pengembangan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pengembangan program dan model serta kemitraan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

- f. melaksanakan ujicoba program dan model pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- g. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- h. melaksanakan fasilitasi penerapan model pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- i. melaksanakan pengembangan sistem informasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- k. melaksanakan publikasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- l. melaksanakan pengembangan kemitraan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- m. melaksanakan kemitraan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- n. melaksanakan penyajian dan pelayanan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- p. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bidang; dan
- q. melaksanakan penyusunan laporan Bidang.

Pasal 3

Rincian tugas Seksi Program dan Evaluasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Bidang;
- b. melakukan pengkajian program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. melakukan pengembangan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. melakukan pengkajian model pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;