



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.578, 2013

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.
Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan. Sumatera Barat.
Jawa Tengah. Sulawesi Selatan.**

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2013
TENTANG
RINCIAN TUGAS**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA
BARAT, LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI JAWA
TENGAH, DAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI
SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 30 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 38 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Barat, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Tengah dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sulawesi Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara

serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara ;

3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 5/P Tahun 2013;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1134);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 38 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Sumatera Barat, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Jawa Tengah dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Sulawesi Selatan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 569);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROPINSI SUMATERA BARAT, LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH, DAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN.

BAB I
RINCIAN TUGAS

Pasal 1

Rincian Tugas Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja LPMP;
- b. melaksanakan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan standar nasional pendidikan;
- c. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- d. melaksanakan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar mutu pendidikan nasional;
- e. melaksanakan analisis hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan;
- f. melaksanakan diseminasi hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan kepada Provinsi dan Kabupaten/Kota serta stakeholders lainnya;
- g. melaksanakan pemberian rekomendasi hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan kepada unit kerja/instansi terkait dan stakeholders pendidikan lainnya;
- h. melaksanakan penyusunan laporan hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan;
- i. melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan terhadap satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam penjaminan mutu pendidikan;
- j. melaksanakan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam penjaminan mutu pendidikan;
- k. melaksanakan pengembangan kemitraan di bidang penjaminan mutu pendidikan secara nasional;
- l. melaksanakan kemitraan di bidang penjaminan mutu pendidikan secara nasional;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan

- pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah di Provinsi wilayah kerjanya;
- n. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen LPMP;
 - o. melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan dan kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan LPMP; dan
 - p. melaksanakan penyusunan laporan LPMP.

Pasal 2

Rincian Tugas Bagian Umum:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian dan konsep program kerja lembaga;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan Lembaga;
- c. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga;
- d. melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan;
- e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan laboratorium;
- f. melaksanakan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- g. melaksanakan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. melaksanakan urusan kepegawaian;
- i. melaksanakan urusan keuangan;
- j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran;
- k. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian; dan
- l. melaksanakan penyusunan laporan Bagian dan konsep laporan Lembaga.;

Pasal 3

Rincian Tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan keluar;
- c. melakukan penataan, pemeliharaan, dan usul penghapusan arsip;
- d. melakukan pengelolaan perpustakaan, laboratorium, bengkel, dan sarana prasarana penjaminan mutu pendidikan;
- e. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas;

- f. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan kantor;
- g. melakukan urusan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, gedung kantor, dan sarana prasarana lainnya;
- h. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, dan penyimpanan sarana dan prasarana di lingkungan lembaga;
- i. melakukan urusan inventarisasi, mutasi dan usul penghapusan barang milik negara
- j. melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- l. melakukan penyusunan laporan Subbagian;

Pasal 4

Rincian Tugas Sub Bagian Tatalaksana dan Kepegawaian:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian
- b. melakukan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis organisasi;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem dan prosedur kerja dan ketatalaksanaan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi dan rencana pengembangan pegawai
- e. melakukan penyusunan usul kebutuhan, penempatan, kepangkatan, pemindahan pegawai, dan mutasi lainnya;
- f. melakukan penyusunan usul pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, dan tabungan perumahan;
- g. melakukan urusan pemberian cuti pegawai;
- h. melakukan penyusunan usul pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai;
- i. melakukan urusan disiplin dan pendayagunaan pegawai;
- j. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian dan administrasi penilaian kinerja pegawai di lingkungan Lembaga;
- k. melakukan penyusunan usul pegawai yang akan mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, pendidikan dan pelatihan, ijin belajar, dan tugas belajar;