



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 269, 2020

KEMENDIKBUD. Rincian Tugas Unit Kerja.
Perubahan.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 17 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 46 TAHUN 2019 TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan organisasi dan tata kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu mengubah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 46 TAHUN 2019 TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1728) diubah sebagai berikut:

1. Di antara huruf ee dan ff Pasal 6 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf ee1 sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Subbagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Biro;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Biro;
- c. melakukan revisi rencana, program, kegiatan, dan anggaran Biro;
- d. melakukan verifikasi dan pengesahan dokumen pencairan anggaran Biro;
- e. melakukan urusan pencairan anggaran Biro;
- f. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran belanja lainnya di lingkungan Biro;
- g. melakukan penelitian dan pengujian bukti dan/atau dokumen penerimaan dan pengeluaran keuangan Biro;
- h. melakukan urusan pembukuan dan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan Biro;
- i. melakukan penyiapan bahan penyelesaian tuntutan perbendaharaan atau tuntutan ganti kerugian Biro;
- j. melakukan penyiapan bahan usul pejabat perbendaharaan Biro;
- k. melakukan penyiapan bahan usul penghentian pembayaran gaji pegawai yang pensiun, berhenti, dan meninggal dunia di lingkungan Biro;
- l. melakukan penyusunan laporan keuangan Biro;
- m. melakukan penyiapan bahan formasi dan rencana pengembangan pegawai Biro;
- n. melakukan penempatan, kepangkatan, pemindahan pegawai, dan mutasi lainnya di lingkungan Biro;
- o. melakukan penyiapan bahan usul penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Biro;

- p. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian, urusan administrasi penilaian prestasi/kinerja pegawai, dan administrasi kepegawaian lainnya di lingkungan Biro;
- q. melakukan penyiapan bahan usul pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, dan tugas/izin belajar di lingkungan Biro;
- r. melakukan urusan pembuatan kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, tabungan perumahan, pemeriksaan kesehatan pegawai, dan dokumen kepegawaian lainnya di lingkungan Biro;
- s. melakukan urusan penegakan disiplin dan usul pemberian penghargaan pegawai Biro;
- t. melakukan urusan pemberian cuti pegawai Biro;
- u. melakukan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai Biro;
- v. melakukan penyusunan rekapitulasi LHKPN dan LHKASN di lingkungan Biro;
- w. melakukan analisis dan usul penyempurnaan organisasi Biro;
- x. melakukan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan penyusunan peta jabatan di lingkungan Biro;
- y. melakukan penyusunan sistem dan prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Biro;
- z. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Biro;
- aa. melakukan penataan, pemeliharaan, dan usul penghapusan arsip Biro;
- bb. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan usul penghapusan barang milik negara Biro;
- cc. melakukan urusan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, dan gedung kantor serta sarana dan prasarana lainnya di lingkungan Biro;

- dd. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas di lingkungan Biro;
 - ee. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan Biro;
 - ee.1 melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas teknis Biro;
 - ff. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Biro;
 - gg. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Biro; dan
 - hh. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Biro.
2. Di antara huruf ee dan ff Pasal 9 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf ee1 sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Subbagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Biro;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Biro;
- c. melakukan revisi rencana, program, kegiatan, dan anggaran Biro;
- d. melakukan verifikasi dan pengesahan dokumen pencairan anggaran Biro;
- e. melakukan urusan pencairan anggaran Biro;
- f. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran belanja lainnya di lingkungan Biro;
- g. melakukan penelitian dan pengujian bukti dan/atau dokumen penerimaan dan pengeluaran keuangan Biro;
- h. melakukan urusan pembukuan dan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan Biro;