



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1656, 2014

KEMENDIKBUD. Pusat Pengembangan
Pendidikan. Anak Usia Dini. Rincian Tugas.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,
NOMOR 125 TAHUN 2014
TENTANG
RINCIAN TUGAS PUSAT PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL, DAN INFORMAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia 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 Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
4. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 54/P Tahun 2014;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, NONFORMAL, DAN INFORMAL.

BAB I RINCIAN TUGAS

Pasal 1

Rincian tugas Pusat Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Pusat;
- b. melaksanakan pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. melaksanakan pengembangan program pendidikan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. melaksanakan pengembangan model di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal secara nasional;
- a. melaksanakan supervisi satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal dalam pencapaian standar pendidikan nasional;
- e. melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pelaksanaan program di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- f. melaksanakan fasilitasi penerapan model pendidikan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- g. melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan sumber daya manusia di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- h. melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pendayagunaan sarana dan prasarana di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- i. melaksanakan pengembangan sistem informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- k. melaksanakan pengembangan kemitraan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- l. melaksanakan kemitraan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal dan pendidikan informal;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan

pendidikan informal;

- n. melaksanakan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- o. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Pusat;
- p. melaksanakan urusan administrasi Pusat; dan
- q. melaksanakan penyusunan laporan Pusat;

Pasal 2

Rincian tugas Subbagian Umum:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Pusat;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat;
- c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran Pusat;
- d. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- e. melakukan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- f. melakukan penyusunan laporan daya serap anggaran;
- g. melakukan penyusunan bahan penyusunan formasi serta rencana pendayagunaan dan pengembangan pegawai di lingkungan Pusat;
- h. melakukan penyusunan data dan informasi pegawai di lingkungan Pusat;
- i. melakukan urusan mutasi pegawai di lingkungan Pusat;
- j. melakukan penyusunan bahan usul penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Pusat;
- k. melakukan urusan disiplin dan pemberian penghargaan pegawai di lingkungan Pusat;
- l. melakukan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Pusat;
- m. melakukan urusan analisis jabatan dan analisis organisasi di lingkungan Pusat;
- n. melakukan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Pusat;
- o. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar di lingkungan Pusat;
- p. melakukan penataan, pemeliharaan, dan usul penghapusan arsip, dan dokumentasi di lingkungan Pusat;

- q. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan Pusat;
- r. melakukan sistem manajemen dan akuntansi barang milik negara di lingkungan Pusat;
- s. melakukan urusan pendayagunaan, pemeliharaan dan usul penghapusan barang milik negara di lingkungan Pusat;
- t. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Pusat;
- u. melakukan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, ruang perkantoran, rumah dinas, asrama, dan prasarana lainnya di lingkungan Pusat;
- v. melakukan pengaturan penggunaan air, listrik, telepon, ac, dan gas di lingkungan Pusat;
- w. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas di lingkungan Pusat;
- x. melakukan pengelolaan perpustakaan, laboratorium, dan bengkel kerja di lingkungan Pusat;
- y. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- z. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Pusat.

Pasal 3

Rincian tugas Bidang Program dan Informasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bidang;
- b. melaksanakan pemetaan mutu pendidikan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- c. melaksanakan pengkajian dan pengembangan program di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- d. melaksanakan pengkajian dan pengembangan model di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal secara nasional;
- e. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan program di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;
- f. melaksanakan fasilitasi penerapan model pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal;