BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.155, 2013 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN. Rincian Tugas. Unit Kerja. Inspektorat Jenderal

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2013
TENTANG
RINCIAN TUGAS UNIT KERJA
Dl LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 1002 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, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Inspektorat Jenderal;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;

www.djpp.depkumham.go.id

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 61/P Tahun 2012;
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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA Dl LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL

BAB I

SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

Pasal 1

Rincian Tugas Bagian Perencanaan dan Penganggaran:

a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian;
b. melaksanakan penyusunan konsep program kerja Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Jenderal;
c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pengawasan;
d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan di bidang pengawasan;
e. melaksanakan penyusunan satuan biaya kegiatan di bidang pengawasan;
f. melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pengawasan;
g. melaksanakan penelahaan dan pembahasan anggaran;
h. melaksanakan penyusunan rancangan bahan nota keuangan di bidang pengawasan;

www.djpp.depkumham.go.id

i. melaksanakan penyesuaian dan revisi rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pengawasan;
j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pengawasan;
k. melaksanakan penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pengawasan;
l. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian;
m. melaksanakan penyusunan laporan Bagian; dan
n. melaksanakan penyusunan konsep laporan Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 2

Rincian Tugas Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran:

a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
b. melakukan penyusunan konsep program kerja Bagian, Sekretariat Inspektorat Jenderal, dan Inspektorat Jenderal;
c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data;
d. melakukan pemutakhiran data pengawasan;
e. melakukan penyusunan bahan kebijakan program di bidang pengawasan;
f. melakukan penyusunan satuan biaya kegiatan di bidang pengawasan;
g. melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pengawasan;
h. melakukan penelahaan dan pembahasan anggaran;
i. melakukan penyusunan rancangan bahan nota keuangan di bidang pengawasan;
j. melakukan penyusunan bahan penyesuaian dan revisi kegiatan, sasaran program, dan anggaran di bidang pengawasan;
k. melakukan penyusunan bahan rapat pimpinan;
l. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
m. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 3

Rincian Tugas Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran:

a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
b. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pengawasan;
c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pengawasan;
d. melakukan penyajian data dan informasi perkembangan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pengawasan;
e. melakukan penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pengawasan;

www.djpp.depkumham.go.id

f. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pengawasan;
g. melakukan risalah (notulen) rapat dinas Inspektorat Jenderal;
h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
i. melakukan penyusunan laporan Subbagian; dan
j. melakukan penyusunan konsep laporan Bagian, Sekretariat Inspektorat Jenderal, dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 4

Rincian Tugas Bagian Hukum dan Kepegawaian:

a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian;
b. melaksanakan penelaahan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pengawasan;
c. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
d. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran Bagian Hukum dan Kepegawaian;
e. melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal;
f. melaksanakan dokumentasi dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
g. melaksanakan monitoring tindak lanjut pengaduan/pengawasan masyarakat dan penyusunan konsep laporan penyelesaian pengaduan masyarakat;
h. melaksanakan analisis jabatan, analisis organisasi, penyempurnaan organisasi dan usul pelembagaan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
i. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal;
j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen pengawasan dan tindak lanjut bidang pendidikan;
k. melaksanakan kegiatan administrasi Satuan Pengendalian dan Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
l. melaksanakan penyusunan formasi dan rencana pengembangan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
m. melaksanakan penerimaan, pengangkatan, penempatan, kepangkatan, dan pemindahan pegawai serta mutasi lainnya di lingkungan Inspektorat Jenderal;
n. melaksanakan penyusunan bahan penilaian dan pertimbangan pengangkatan dalam jabatan struktural eselon II, III, dan IV di lingkungan Kementerian dan pemimpin perguruan tinggi negeri;
o. melaksanakan urusan pendayagunaan dan pengembangan karier pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
p. melaksanakan urusan disiplin, pemberhentian, dan pemensiunan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;

www.djpp.depkumham.go.id

q. melaksanakan administrasi penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional auditor Inspektorat Jenderal;
r. melaksanakan urusan kesejahteraan, usul pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
s. Melaksanakan penyusunan data dan informasi kepegawaian dan administrasi penilaian prestasi/kinerja pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
t. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian; dan
u. melaksanakan penyusunan laporan Bagian;

Pasal 5

Rincian Tugas Subbagian Hukum dan Tatalaksana:

a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Bagian;
b. melakukan telaahan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum di bidang pengawasan;
c. melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
d. melakukan penyusunan bahan pertimbangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pengawasan;
e. melakukan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
f. melakukan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan;
g. melakukan pemberian layanan penyelesaian keberatan auditan;
h. melakukan monitoring tindak lanjut pengaduan/pengawasan masyarakat.
i. melakukan penyusunan konsep laporan tindak lanjut pengaduan/pengawasan masyarakat;
j. melakukan penyusunan kompilasi laporan tindak lanjut hasil pengawasan masyarakat;
k. melakukan pengelolaan portal layanan pengaduan masyarakat;
l. melakukan analisis jabatan dan analisis organisasi Inspektorat Jenderal;
m. melakukan penyusunan konsep penyempurnaan organisasi dan usul pelembagaan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
n. melakukan penyusunan konsep sistem dan prosedur kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal;
o. melakukan penyusunan bahan informasi dan hubungan masyarakat di bidang pengawasan;
p. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal;
q. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
r. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan dan konsep laporan Bagian.

www.djpp.depkumham.go.id