



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.579, 2013

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.
Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan. Pendidik dan
Tenaga Kependidikan. Rincian Tugas.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 44 TAHUN 2013

TENTANG
RINCIAN TUGAS
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 31 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

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 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 41 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.

BAB I

RINCIAN TUGAS

Pasal 1

Rincian tugas Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Pusat;
- b. melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran Pusat;
- c. melaksanakan penyusunan program pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;

- e. melaksanakan pengelolaan data dan informasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. melaksanakan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. melaksanakan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. melaksanakan kerjasama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. melaksanakan evaluasi program dan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- j. melaksanakan pengembangan model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Pusat; dan
- l. melaksanakan penyusunan laporan Pusat.

Pasal 2

Rincian tugas Bagian Umum:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian dan konsep program kerja Pusat;
- b. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat;
- c. melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan;
- d. melaksanakan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- e. melaksanakan urusan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Pusat;
- f. melaksanakan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. melaksanakan urusan kepegawaian;
- h. melaksanakan urusan keuangan;
- i. melaksanakan urusan pendokumentasian dan publikasi kegiatan Pusat;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran;
- k. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian dan Pusat; dan
- l. melaksanakan penyusunan laporan Bagian dan konsep laporan Pusat.

Pasal 3

Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan urusan persuratan dan kearsipan;
- c. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi;
- d. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas pimpinan;
- e. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, kenyamanan dan keindahan;
- f. melakukan rencana kebutuhan, pengadaan, dan penyimpanan sarana dan prasarana;
- g. melakukan urusan inventarisasi dan usul penghapusan barang milik negara;
- h. melakukan urusan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, gedung kantor dan prasarana lainnya;
- i. melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
- j. melakukan urusan dokumentasi;
- k. melakukan urusan risalah rapat;
- l. melakukan pengelolaan perpustakaan;
- m. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- n. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 4

Rincian Tugas Subbagian Tatalaksana dan Kepegawaian :

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis organisasi;
- c. melakukan penyusunan bahan sistem prosedur kerja dan ketatalaksanaan lainnya;
- d. melakukan penyusunan bahan formasi pegawai dan rencana pengembangan pegawai;
- e. melakukan melakukan penyusunan usul kebutuhan, penempatan, kepangkatan, pemindahan pegawai dan mutasi lainnya;
- f. melakukan usul pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, asuransi kesehatan, dan tabungan asuransi pensiun;

- g. melakukan melakukan urusan pemberian cuti pegawai;
- h. melakukan usul pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai;
- i. melakukan urusan disiplin dan pendayagunaan pegawai;
- j. melakukan penyiapan usul pegawai yang akan mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah pendidikan dan pelatihan, izin belajar, dan tugas belajar;
- k. melakukan penyusunan usul penetapan angka kredit pendidik dan tenaga kependidikan serta jabatan fungsional lainnya;
- l. melakukan urusan penyimpanan, penataan, dan pemeliharaan dokumen pegawai;
- m. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- n. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 5

Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian pada PPPPTK Taman Kanak-Kanak dan Pendidikan Luar Biasa :

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan urusan persuratan, kearsipan dan risalah rapat;
- c. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi;
- d. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu dan rapat dinas pimpinan;
- e. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kenyamanan, kebersihan, dan keindahan;
- f. melakukan rencana kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan dan usul penghapusan barang milik negara;
- g. melakukan urusan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, gedung kantor dan prasarana lainnya;
- h. melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
- i. melakukan urusan melakukan pengelolaan perpustakaan;
- j. melakukan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis organisasi;
- k. melakukan penyusunan bahan sistem prosedur kerja dan ketatalaksanaan lainnya;
- l. melakukan penyusunan bahan formasi pegawai, penempatan, kepangkatan, pemindahan pegawai, mutasi lainnya;
- m. melakukan penyusunan rencana pengembangan pegawai;