



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.653, 2013

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Rincian
Tugas.**

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 52 TAHUN 2013
TENTANG
RINCIAN TUGAS UNIT KERJA
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan 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 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
4. 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;
5. 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 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI.

BAB I

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

Pasal 1

Rincian Tugas Bagian Perencanaan dan Penganggaran:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian;
- b. melaksanakan penyusunan konsep program kerja Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat Jenderal;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan di bidang pendidikan tinggi;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan perencanaan program dan pengelolaan keuangan;
- e. melaksanakan penyusunan satuan biaya kegiatan dan tarif layanan di bidang pendidikan tinggi;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran pendidikan tinggi;
- g. melaksanakan penyusunan rancangan bahan nota keuangan di bidang pendidikan tinggi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan penetapan program dan anggaran di bidang pendidikan tinggi;
- i. melaksanakan pengujian dan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- j. melaksanakan penyusunan usul pejabat pengelola keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. melaksanakan urusan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- l. melaksanakan urusan tuntutan perbendaharaan/ganti rugi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- m. melaksanakan penyusunan bahan penyesuaian program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran di bidang pendidikan tinggi;
- o. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran di bidang pendidikan tinggi;
- p. melaksanakan penatausahaan rekening Kementerian pada satuan kerja di lingkungan pendidikan tinggi;
- q. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan penerimaan dan penggunaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan pendidikan tinggi;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan pendidikan tinggi;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan satuan kerja di lingkungan pendidikan tinggi;
- t. melaksanakan penyusunan bahan dan layanan informasi di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan pendidikan tinggi;
- u. melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal;

- v. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian;
- w. melaksanakan penyusunan laporan Bagian; dan
- x. melaksanakan penyusunan konsep laporan Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat Jenderal.

Pasal 2

Rincian Tugas Subbagian Program dan Anggaran:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyusunan konsep program kerja Bagian, Sekretariat Direktorat Jenderal, dan Direktorat Jenderal;
- c. melakukan penyusunan satuan biaya kegiatan dan tarif layanan di bidang pendidikan tinggi;
- d. melakukan penelaahan program, kegiatan, dan sasaran di bidang pendidikan tinggi;
- e. melakukan penyusunan bahan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi;
- f. melakukan penyusunan rancangan bahan nota keuangan di bidang pendidikan tinggi;
- g. melakukan penyusunan bahan penetapan program dan anggaran di bidang pendidikan tinggi;
- h. melakukan penyusunan bahan penyesuaian program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang pendidikan tinggi;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- j. melakukan penyusunan laporan Subbagian; dan
- k. melakukan penyusunan konsep laporan Bagian, Sekretariat Direktorat Jenderal, dan Direktorat Jenderal.

Pasal 3

Rincian Tugas Subbagian Keuangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan pengujian dokumen pencairan anggaran di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- c. melakukan pengesahan dokumen pencairan anggaran di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- d. melakukan penyusunan usul pejabat pengelola keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;

- f. melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- g. melakukan pembukuan, verifikasi, dan penghitungan anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal;
- h. melakukan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- i. melakukan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal;
- j. melakukan urusan tuntutan perbendaharaan/ganti rugi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. melakukan penatausahaan rekening Kementerian pada satuan kerja di lingkungan pendidikan tinggi;
- l. melakukan urusan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- m. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- n. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 4

Rincian Tugas Subbagian Akuntansi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyusunan bahan pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan pendidikan tinggi;
- c. melakukan pembukuan dan verifikasi laporan realisasi anggaran Direktorat Jenderal dan pendidikan tinggi;
- d. melakukan analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan realisasi anggaran pendidikan tinggi;
- e. melakukan penyusunan neraca keuangan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyusunan catatan atas laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan penerimaan dan penggunaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan pendidikan tinggi;
- h. melakukan penyusunan bahan pembinaan penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan pendidikan tinggi;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan satuan kerja di lingkungan pendidikan tinggi;