



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.578, 2013

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.
Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan. Sumatera Barat.
Jawa Tengah. Sulawesi Selatan.**

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2013
TENTANG
RINCIAN TUGAS**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA
BARAT, LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI JAWA
TENGAH, DAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI
SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 30 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 38 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Rincian Tugas Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Barat, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Tengah dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sulawesi Selatan;

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 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 38 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Sumatera Barat, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Jawa Tengah dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Sulawesi Selatan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 569);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG RINCIAN TUGAS LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROPINSI SUMATERA BARAT, LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH, DAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN.

BAB I
RINCIAN TUGAS

Pasal 1

Rincian Tugas Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja LPMP;
- b. melaksanakan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan standar nasional pendidikan;
- c. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- d. melaksanakan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar mutu pendidikan nasional;
- e. melaksanakan analisis hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan;
- f. melaksanakan diseminasi hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan kepada Provinsi dan Kabupaten/Kota serta stakeholders lainnya;
- g. melaksanakan pemberian rekomendasi hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan kepada unit kerja/instansi terkait dan stakeholders pendidikan lainnya;
- h. melaksanakan penyusunan laporan hasil pemetaan dan supervisi mutu pendidikan;
- i. melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan terhadap satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam penjaminan mutu pendidikan;
- j. melaksanakan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam penjaminan mutu pendidikan;
- k. melaksanakan pengembangan kemitraan di bidang penjaminan mutu pendidikan secara nasional;
- l. melaksanakan kemitraan di bidang penjaminan mutu pendidikan secara nasional;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan

- pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah di Provinsi wilayah kerjanya;
- n. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen LPMP;
 - o. melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, persuratan dan kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan LPMP; dan
 - p. melaksanakan penyusunan laporan LPMP.

Pasal 2

Rincian Tugas Bagian Umum:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian dan konsep program kerja lembaga;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan Lembaga;
- c. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga;
- d. melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan;
- e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan laboratorium;
- f. melaksanakan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- g. melaksanakan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. melaksanakan urusan kepegawaian;
- i. melaksanakan urusan keuangan;
- j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran;
- k. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian; dan
- l. melaksanakan penyusunan laporan Bagian dan konsep laporan Lembaga.;

Pasal 3

Rincian Tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan keluar;
- c. melakukan penataan, pemeliharaan, dan usul penghapusan arsip;
- d. melakukan pengelolaan perpustakaan, laboratorium, bengkel, dan sarana prasarana penjaminan mutu pendidikan;
- e. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas;

- f. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan kantor;
- g. melakukan urusan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, gedung kantor, dan sarana prasarana lainnya;
- h. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, dan penyimpanan sarana dan prasarana di lingkungan lembaga;
- i. melakukan urusan inventarisasi, mutasi dan usul penghapusan barang milik negara
- j. melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- l. melakukan penyusunan laporan Subbagian;

Pasal 4

Rincian Tugas Sub Bagian Tatalaksana dan Kepegawaian:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian
- b. melakukan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis organisasi;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem dan prosedur kerja dan ketatalaksanaan lainnya;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi dan rencana pengembangan pegawai
- e. melakukan penyusunan usul kebutuhan, penempatan, kepangkatan, pemindahan pegawai, dan mutasi lainnya;
- f. melakukan penyusunan usul pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, dan tabungan perumahan;
- g. melakukan urusan pemberian cuti pegawai;
- h. melakukan penyusunan usul pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai;
- i. melakukan urusan disiplin dan pendayagunaan pegawai;
- j. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian dan administrasi penilaian kinerja pegawai di lingkungan Lembaga;
- k. melakukan penyusunan usul pegawai yang akan mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, pendidikan dan pelatihan, ijin belajar, dan tugas belajar;

- l. melakukan pengadministrasian penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Lembaga;
- m. melakukan penyiapan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Lembaga;
- n. melakukan urusan penyimpanan, penataan, dan pemeliharaan dokumen pegawai;
- o. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- p. melakukan penyusunan Laporan Subbagian

Pasal 5

Rincin Tugas Sub bagian Perencanaan dan Penganggaran :

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian, konsep program kerja Bagian, dan konsep program kerja Lembaga;
- b. melakukan penyusunan bahan rencana, program, dan anggaran;
- c. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja sosial, dan belanja lainnya;
- d. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran lembaga;
- e. melakukan penyusunan bahan usul penghentian pembayaran gaji pegawai yang pensiun, berhenti, pindah, dan meninggal dunia;
- f. melakukan penyusunan laporan keuangan lembaga;
- g. melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- h. melakukan penyusunan bahan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan anggaran;
- i. melakukan urusan penyelesaian kerugian negara di lingkungan lembaga;
- j. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- l. melakukan penyusunan laporan Subbagian, konsep laporan Bagian, dan konsep laporan Lembaga.

Pasal 6

Bidang Pemetaan dan Supervisi Mutu Pendidikan

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bidang;

- b. melaksanakan pemetaan dan supervisi mutu satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- c. melaksanakan analisis hasil pemetaan dan supervisi mutu satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- d. melaksanakan penyusunan rekomendasi hasil pemetaan dan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- e. melaksanakan penyusunan laporan hasil pemetaan mutu dan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- f. melaksanakan pengembangan model pemetaan mutu pendidikan
- g. melaksanakan pengembangan model supervisi mutu pendidikan;
- h. melaksanakan pengembangan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- j. melaksanakan publikasi peta mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- k. melaksanakan kemitraan pemetaan mutu dan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- l. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pemetaan mutu dan supervisi pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- m. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengembangan model pemetaan dan supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- n. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bidang; dan
- o. melaksanakan penyusunan laporan Bidang .

Pasal 7**Rincian Tugas Seksi Pemetaan Mutu Pendidikan :**

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan usul program kerja Bidang;
- b. melakukan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- c. melakukan analisis hasil pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- d. melakukan penyusunan bahan rekomendasi hasil pemetaan mutu satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- e. melakukan penyusunan laporan hasil pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- f. melakukan evaluasi pelaksanaan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- g. melakukan pengembangan model pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- h. melakukan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- i. melakukan penyusunan bahan pengembangan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- j. melakukan publikasi peta mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- k. melakukan pemutakhiran data dan informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- l. melakukan penyusunan bahan kemitraan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- m. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen seksi; dan
- n. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Bidang.

Pasal 8

Rincian Tugas Seksi Supervisi Mutu Pendidikan :

- a. melakukan penyusunan program kerja seksi;
- b. melakukan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- c. melakukan analisis hasil supervisi mutu satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- d. melakukan penyusunan bahan rekomendasi hasil supervisi mutu satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- e. melakukan penyusunan laporan hasil supervisi mutu satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- f. melakukan evaluasi pelaksanaan supervisi pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- g. melakukan pengembangan model supervisi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- h. melakukan penyusunan bahan kemitraan pelaksanaan supervisi mutu satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 9

Bidang Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bidang;
- b. melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- d. melaksanakan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;

- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- f. melaksanakan penyusunan bahan kerja sama kemitraan penjaminan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- g. melaksanakan pelaksanaan kemitraan penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- h. melaksanakan pengembangan kemitraan penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- i. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- j. melaksanakan evaluasi peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- k. melaksanakan penyusunan hasil fasilitasi, pengembangan model, kerja sama kemitraan dan evaluasi peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
- l. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen seksi; dan
- m. melaksanakan penyusunan laporan Bidang

Pasal 10

Rincian Tugas Seksi Pendidikan Dasar :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan usul program kerja Bidang;
- b. melakukan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar;
- c. melakukan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar
- d. melakukan penyusunan bahan kemitraan penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar;
- e. melakukan pelaksanaan kemitraan penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar;
- f. melakukan pengembangan kemitraan penjaminan mutu pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar;

- g. melakukan evaluasi peningkatan mutu pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar;
- h. melakukan penyusunan hasil fasilitasi, pengembangan model, kemitraan dan evaluasi peningkatan mutu pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi dan usul laporan Bidang.

Pasal 11

Rincian Tugas Seksi Pendidikan Menengah :

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan usul program kerja Bidang;
- b. melakukan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
- c. melakukan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
- d. melakukan penyusunan bahan kemitraan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
- e. melakukan pelaksanaan kemitraan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
- f. melakukan pengembangan kemitraan penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
- g. melakukan evaluasi peningkatan mutu pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
- h. melakukan penyusunan hasil fasilitasi, pengembangan model, kemitraan dan evaluasi peningkatan mutu pendidikan menengah dan pendidikan kesetaraan pendidikan menengah;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi dan usul laporan Bidang.

BAB II

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Sumatera Barat, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Jawa Tengah dan Lembaga

Penjaminan Mutu Pendidikan Propinsi Sulawesi Selatan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

**Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 April 2013
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,**

MOHAMMAD NUH

**Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 April 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

AMIR SYAMSUDIN