



**KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

NOMOR 41 TAHUN 2026

TENTANG

**PENETAPAN STRUKTUR SISTEM KERJA TATA KELOLA DUKUNGAN
MANAJEMEN BPMP, TIM KERJA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DAN
PENANGGUNG JAWAB WILAYAH MUTU PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA
DAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.
TAHUN 2026**

**KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN,**

Menimbang	:	a. bahwa Visi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen) yang mengusung tema "Pendidikan Bermutu untuk Semua" merupakan arah kebijakan strategis yang berfokus pada dua pilar utama: kualitas (mutu) dan pemerataan (aksesibilitas) untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya 7 kebiasaan anak Indonesia Hebat Bangun Pagi, Beribadah, Berolahraga, Makan Sehat dan Bergizi, Gemar Belajar, Bermasyarakat dan Tidur Cepat; b. bahwa untuk menjamin efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi pada Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Kalimantan Selatan diperlukan pembentukan Tim Kerja yang mampu menjalankan tugas secara terkoordinasi, terstruktur, dan sesuai sistem kerja organisasi; c. bahwa dalam Surat Keputusan Nomor 0093/C6.23/OT.00.00/2026 tanggal 20 Januari 2026 terdapat hal-hal yang perlu disesuaikan/diperbaiki; d. bahwa Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Nonformal dan Informal mempunyai program-program utama di bidang kebijakan yang terkait dengan penjaminan mutu pendidikan, peserta didik, pembelajaran dan penilaian, sarana prasarana dan tata kelola,serta Pendidikan Kesetaraan dan Wajar 13 Tahun; e.bahwa...
-----------	---	--

		e. bahwa BPMP adalah unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Nonformal dan Informal yang berkedudukan di provinsi dan bertugas untuk membantu mewujudkan peserta didik berkarakter melalui 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat; f. bahwa dalam rangka menjamin kesesuaian antara kebutuhan organisasi dan ketersediaan sumber daya manusia, perlu menetapkan susunan personalia Tim Kerja yang mengacu pada rencana penempatan pegawai di lingkungan BPMP Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2026; dan g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a,b,c,d,e,f dipandang perlu menetapkan Tim Kerja di lingkungan BPMP Provinsi Kalimantan Selatan dengan sebuah Keputusan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah; 5. Surat Edaran Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2026 Tentang Penerapan Gerakan Nasional Indonesia Aman, Sehat, Resik, dan Indah (ASRI) di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menegah; 6.Peraturan...

		6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan dan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan; 7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah; dan 8. Surat Edaran Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2026 Tentang Penerapan Gerakan Nasional Indonesia Aman, Sehat, Resik, dan Indah (ASRI).
Memperhatikan	:	Surat Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 0252/C/KP.00.00/2026 tanggal 9 Januari 2026 perihal Sistem Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
		MEMUTUSKAN :
Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2026 TENTANG TIM KERJA TATA KELOLA DUKUNGAN MANAJEMEN BPMP, TIM KERJA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DAN PENANGGUNG JAWAB WILAYAH MUTU PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA DAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2026.
KESATU	:	Mencabut Surat Keputusan Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 0093/C6.23/OT.00.00/2026, tanggal 20 Januari 2026 tentang Penetapan Tim Subbag Umum dan Tim Kerja, dan Surat Keputusan Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 42 Tahun 2026 Tentang Revisi SK Pembentukan Koordinator dan Person In Charge (PIC).
KEDUA	:	Mengangkat, menunjuk dan menetapkan Tim Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KETIGA	:	Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA terdiri atas Tim Kerja: 1. Tim Kerja Tata Kelola Dukungan Manajemen; 2. Tim Kerja penjaminan mutu Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); 3. Tim Kerja penjaminan mutu Sekolah Dasar (SD); 4. Tim...

		4. Tim Kerja penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama (SMP); 5. Tim Kerja penjaminan mutu Sekolah Menengah Atas (SMA); dan 6. Tim Kerja penanggung jawab wilayah mutu pendidikan.
KEEMPAT	:	Tim Kerja sebagaimana diktum KETIGA melaksanakan penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan masyarakat di Provinsi Kalimantan Selatan meliputi: pemetaan, fasilitasi, supervisi, evaluasi dan pengembangan model berdasarkan: a. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BBPMP dan BPMP, b. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Kepala; Sasaran Kinerja (SK.1): Meningkatnya mutu pendidikan jenjang PAUD, Dikdas dan Dikmen mencakup: a) IKK 1.1 Persentase satuan pendidikan yang memanfaatkan hasil asesmen tingkat nasional untuk peningkatan kualitas pembelajaran b) IKK 1.2 Persentase daerah (provinsi dan kabupaten/kota) yang memenuhi SPM pendidikan c. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Kepala; Sasaran Kinerja (SK.2): Meningkatnya tata kelola BPMP Provinsi Kalimantan Selatan mencakup: a) IKK 2.1 Capaian Nilai Kinerja Anggaran BPMP Provinsi Kalimantan Selatan dengan kategori sangat baik b) IKK 2.2 Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BPMP Provinsi Kalimantan Selatan minimal A d. Program Prioritas Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dasar dan Menengah, antara lain: a) Revitalisasi Satuan Pendidikan. b) Digitalisasi Pembelajaran. c) Penjaminan Mutu Pendidikan (PMP). d) Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB). e) Pembelajaran dan Penilaian. f) Makan Bergizi Gratis. g) 7 (tujuh) Kebiasaan Anak Indonesia Hebat (7KAIH). h) Pekan Olah Raga Siswa (POS). i) Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Kinerja.
KELIMA	:	Tim Kerja sebagaimana diktum KETIGA bertanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan program dan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh, antara lain: a. Tim...

		a. Tim Kerja Tata Kelola Dukungan Manajemen 1. Sub Timker Kerja Tatalaksana, Kepegawaian, dan Persuratan; 2. Sub Timker Perencanaan, Program dan Evaluasi; 3. Keuangan; 4. Sub Timker Publikasi dan Komunikasi; 5. Sub Timker Rumah Tangga dan Barang Milik Negara (BMN) 6. Sub Timker Data dan Informasi 7. Sub Timker Perpustakaan dan Kearsipan; 8. Sub Timker Kesehatan (Poliklinik) 9. Sub Timker Gerakan Nasional Indonesia ASRI b. Tim Kerja penjaminan mutu Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) 1. Penjaminan Mutu Pendidikan dan Wajib Belajar 13 Tahun, meliputi: 1) Rapor Pendidikan dan Perencanaan Berbasis Data (PBD) 2) Standar Pelayanan Minimal (SPM) 3) Akreditasi Satuan Pendidikan 4) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) & Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Eksternal (SPME)/Akreditasi 5) Program Kemitraan 6) Pra Sekolah dan PAUD HI 7) Anak Tidak Sekolah (ATS) 2. Sarana Prasarana dan Tata Kelola 1) Revitalisasi Satuan Pendidikan 2) Digitalisasi Pembelajaran 3) Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB) 4) Transfer Keuangan Daerah / BOSP / BOSP Kinerja 3. Peserta Didik 1) Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) 2) Makan Bergizi Gratis (MBG) 3) Pendidikan Karakter atau 7 KAIH 4) Pekan Olah Raga Siswa (POS) 4. Pembelajaran dan Penilaian 1) Surat Tanda Terdaftar PAUD/Sulinjar 2) Tes Kompetensi Akademik (TKA) 3) Pembelajaran Mendalam (PM), Koding dan Kecerdasan Artifisial (KA) 4) Pengembangan Model Penjaminan Mutu Pendidikan 5) Sekolah Model c. Tim...

		c. Tim Kerja penjaminan mutu Sekolah Dasar (SD) 1. Penjaminan Mutu Pendidikan, Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar 13 Tahun, meliputi: 1) Rapor Pendidikan dan Perencanaan Berbasis Data (PBD) 2) Standar Pelayanan Minimal (SPM) 3) Akreditasi Satuan Pendidikan 4) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) & Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Eksternal (SPME) /Akreditasi 5) Program Kemitraan 6) PAKET A 7) Anak Tidak Sekolah (ATS) 2. Sarana Prasarana dan Tata Kelola 1) Revitalisasi Satuan Pendidikan 2) Digitalisasi Pembelajaran 3) Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB) 4) Transfer Keuangan Daerah / BOSP / BOSP Kinerja 3. Peserta Didik 1) Makan Bergizi Gratis (MBG) 2) Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) 3) Pendidikan Karakter atau 7KAIH 4) Pekan Olah Raga Siswa (POS) dan atau Olimpiade Sains Nasional (OSN) 4. Pembelajaran dan Penilaian 1) Asesmen Nasional (AN) dan Ijazah 2) Tes Kompetensi Akademik (TKA) 3) Pembelajaran Mendalam (PM), Koding dan Kecerdasan Artifisial (KA) 4) Pengembangan Model Penjaminan Mutu Pendidikan 5) Sekolah Model d. Tim Kerja penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama (SMP) 1. Penjaminan Mutu Pendidikan, Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar 13 Tahun, meliputi: 2) Rapor Pendidikan dan Perencanaan Berbasis Data (PBD) 3) Standar Pelayanan Minimal (SPM) 4) Akreditasi Satuan Pendidikan 5) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) & Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Eksternal (SPME) /Akreditasi 6) Program Kemitraan 7) PAKET B 8) Anak Tidak Sekolah (ATS) 2.Sarana...

		2. Sarana Prasarana dan Tata Kelola 1) Revitalisasi Satuan Pendidikan 2) Digitalisasi Pembelajaran 3) Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB) 4) Transfer Keuangan Daerah / BOSP / BOSP Kinerja 3. Peserta Didik 1) Makan Bergizi Gratis (MBG) 2) Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) 3) Pendidikan Karakter atau 7KAIH 4) Pekan Olah Raga Siswa (POS) dan atau Olimpiade Sains Nasional (OSN) 4. Pembelajaran dan Penilaian 1) Asesmen Nasional (AN) dan Ijazah 2) Tes Kompetensi Akademik (TKA) 3) Pembelajaran Mendalam (PM), Koding dan Kecerdasan Artifisial (KA) 4) Pengembangan Model Penjaminan Mutu Pendidikan 5) Sekolah Model e. Tim Kerja penjaminan mutu Sekolah Menengah Atas (SMA) 1. Penjaminan Mutu Pendidikan, Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar 13 Tahun, meliputi: 1) Rapor Pendidikan dan Perencanaan Berbasis Data (PBD) 2) Standar Pelayanan Minimal (SPM) 3) Akreditasi Satuan Pendidikan 4) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) & Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Eksternal (SPME) / Akreditasi 5) Program Kemitraan 6) PAKET C 7) Anak Tidak Sekolah (ATS) 2. Sarana Prasarana dan Tata Kelola 1) Revitalisasi Satuan Pendidikan 2) Digitalisasi Pembelajaran 3) Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB) 4) Transfer Keuangan Daerah / BOSP / BOSP Kinerja 3. Peserta Didik 1) Makan Bergizi Gratis (MBG) 2) Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) 3) Pendidikan Karakter atau 7KAIH 4) Pekan Olah Raga Siswa (POS) dan atau Olimpiade Sains Nasional (OSN) 4. Pembelajaran...

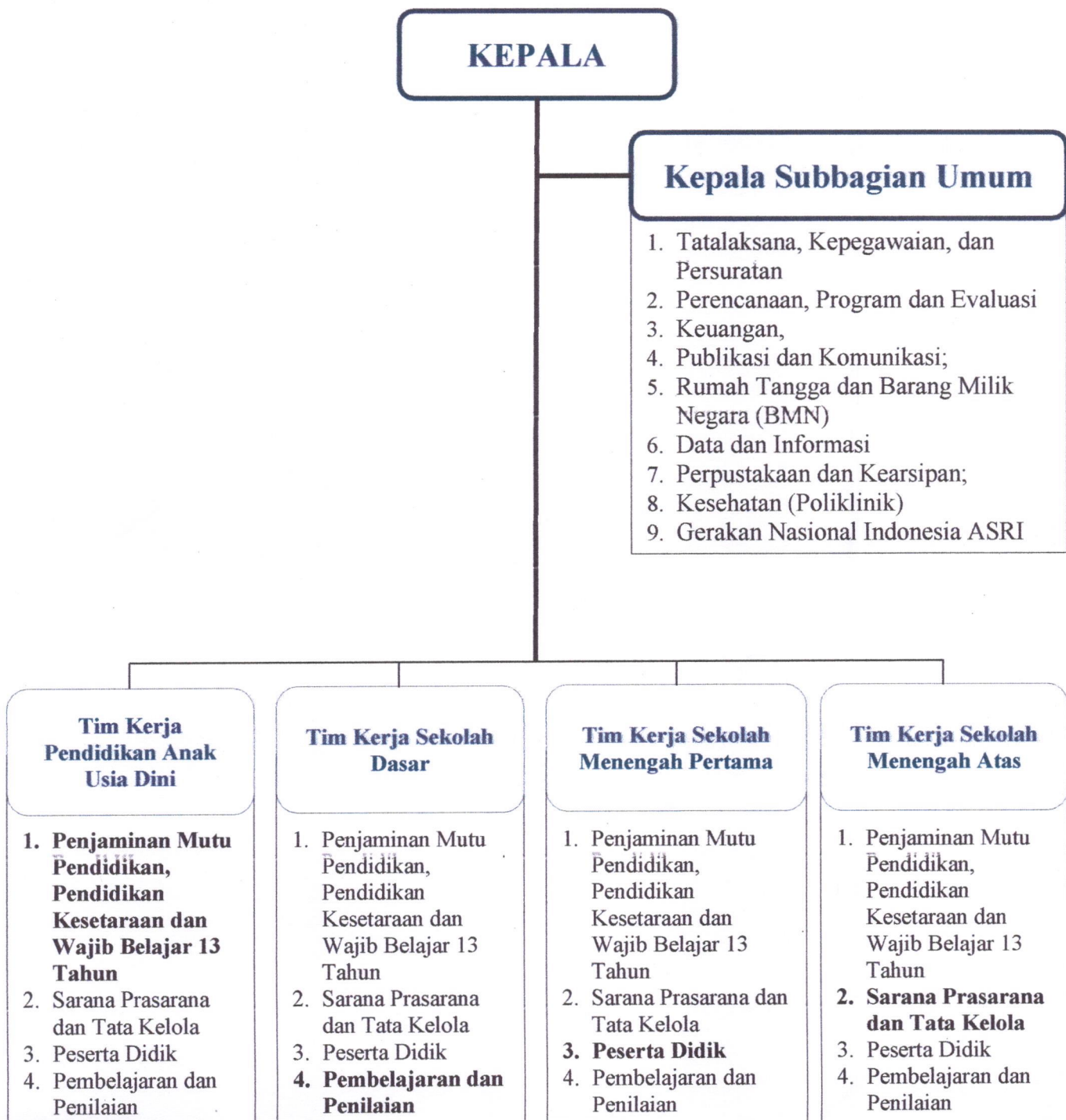
		4. Pembelajaran dan Penilaian 1) Asesmen Nasional (AN) dan Ijazah 2) Tes Kompetensi Akademik (TKA) 3) Pembelajaran Mendalam (PM), Koding dan Kecerdasan Artifisial (KA) 4) Pengembangan Model Penjaminan Mutu Pendidikan 5) Sekolah Model f. Tim Kerja penanggung jawab wilayah mutu pendidikan 1. Timker PAUD PENANGGUNG JAWAB wilayah Kabupaten Tanah Laut, Kabupaten Tanah Bumbu, dan Kabupaten Kotabaru. 2. Timker Sekolah Dasar (SD) penanggung jawab wilayah Kabupaten Barito Kuala, Kota Banjarmasin, Kota Banjarbaru, Kabupaten Banjar. 3. Timker Sekolah Menengah Pertama (SMP) PENANGGUNG JAWAB wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara, Kabupaten Balangan dan Kabupaten Tabalong 4. Timker Sekolah Menengah Atas (SMA) PENANGGUNG JAWAB wilayah Kabupaten Hulu Sungai Tengah, Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kabupaten Tapin dan Provinsi Kalimantan Selatan.
KEENAM	:	Tugas sebagaimana Diktum KETIGA keputusan ini dapat dijabarkan secara lebih rinci (teknis) oleh para Koordinator dan atau tim kerja serta telah mendapatkan pengesahan dari Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan yang merupakan lampiran tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KETUJUH	:	Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran DIPA BPMP Provinsi Kalimantan Selatan.
KEDELAPAN	:	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2026, dan jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
		Ditetapkan di Banjarbaru pada tanggal 1 Juli 2026 KEPALA,  ★ SANTOSO

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 41 TAHUN 2026

TENTANG PENETAPAN STRUKTUR SISTEM KERJA
TATA KELOLA DUKUNGAN MANAJEMEN BPMP, TIM
KERJA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DAN
PENANGGUNG JAWAB WILAYAH MUTU
PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA DAN PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2026

**BAGAN STRUKTUR SISTEM KERJA
DI LINGKUNGAN BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



Keterangan Tambahan

1. Ketua Tim Kerja Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) juga merangkap sebagai Koordinator Pembelajaran dan Penilaian untuk semua jenjang;
2. Ketua Tim Kerja Sekolah Dasar (SD) juga merangkap sebagai Koordinator Sarana Prasarana dan Tata Kelola untuk semua jenjang;
3. Ketua Tim Kerja Sekolah Menengah Pertama (SMP) juga merangkap sebagai Koordinator Peserta Didik untuk semua jenjang;
4. Ketua Tim Kerja Sekolah Menengah Atas (SMA) juga merangkap sebagai Koordinator Penjaminan Mutu Pendidikan, Pendidikan Kesenjangan dan Wajib Belajar 13 Tahun untuk semua jenjang;
5. Tim Kerja Tata Kelola dukungan manajemen dipimpin oleh kasubag Umum.
6. Koordinator sebagaimana dimaksud pada No. 1, 2, 3,4 dan 5 berkewajiban untuk menyusun program, mengumpulkan, menganalisis, mendokumentasikan dan melaporkan kegiatan yang bersumber dari DIPA kepada Kepala BPMP Kalimantan Selatan;

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 41 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN STRUKTUR SISTEM KERJA TATA
KELOLA DUKUNGAN MANAJEMEN BPMP, TIM KERJA
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DAN PENANGGUNG
JAWAB WILAYAH MUTU PENDIDIKAN
KABUPATEN/KOTA DAN PROVINSI KALIMANTAN
SELATAN TAHUN 2026

DAFTAR PENETAPAN STRUKTUR TIM KERJA TATA KELOLA DUKUNGAN MANAJEMEN BPMP, TIM
KERJA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DAN PENANGGUNG JAWAB WILAYAH MUTU PENDIDIKAN
KOTA/KABUPATEN DAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.
TAHUN 2026

NO	STRUKTUR TIM KERJA BPMP PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	JABATAN	NAMA
1	PENANGGUNG JAWAB	Kepala	Dr. Santoso,S.Pd., M.Si
2	TIM KERJA TATAKELOLA DAN DUKUNGAN MANAJEMEN	Kasubbag Umum	Sucipto
	A. Sub Tim Kerja Tatalaksana, Kepegawaian, dan Persuratan	Penanggung Jawab	Een Marliani,S.Pd
		Anggota (Kepegawaian)	Rini Widiastuti,S.Pd
		Anggota (Kepegawaian)	Fatimah, S.Sos
		Anggota (Kepegawaian)	Oktovian Catur Hariyanto,A.Md
		Anggota (Kepegawaian)	Dwi Pramadia Sarno, A.Md.Kom
		Anggota (Kepegawaian)	Supriyanto

		Anggota (Tatalaksana)	Muftihidayati
		Anggota (Tatalaksana)	M. Topan, S.Ak
		Anggota (Tatalaksana)	Rolly Rifki
		Anggota (Persuratan)	Moniroh Monika, A.Md
		Anggota (Persuratan)	Fatimah, S.Sos
	B. Sub. Tim Kerja Perencanaan, Program dan Evaluasi	Penanggung Jawab	Isma Amarullah,S.Si
		Anggota	Evarianty Masfini,S.T.
		Anggota	Risda Amalia,A.Md
		Anggota	Sigit Handoko,S.Kom
	C. Sub. Tim Kerja Keuangan	Penanggung Jawab	Aulia Anita Rahmi,S.E
		Anggota (Keuangan)	Ciriyani,S.E.
		Anggota (Keuangan)	Septi Purnama Sari,S.Pd
		Anggota (Keuangan)	Rahmat Hidayatullah,S.Sos
		Anggota (Keuangan)	Rahmiaty,S.E.
		Anggota (Keuangan)	Rifa Dhiya Husna, A.Md.Ds
		Anggota (Keuangan)	Ria Agustin,S.E.
		Anggota (Keuangan)	Abdul Gafar, S.Pd

D. Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi	Penanggung Jawab	Susilowati,M.Pd
	Anggota	Andini Puspa Dewi, S.Pd.AUD
	Anggota	Husna Rusdiani,S.Kom
	Anggota	Oktoviyen Catur Hariyanto, A,Md
	Anggota	Sigit Handoko,S.Kom
	Anggota	M. Risky,S.Pd
	Anggota	Gt.Salma Assyifa Balela, S.Pd
	Anggota	Hagi Ismail
	Anggota	M.Rafsanjani,S.Pd
E. Sub Tim Kerja Rumah Tangga dan Barang Milik Negara (BMN)	Penanggung Jawab	Muftihidayati
	Anggota (Kerumahtanggaan)	Supriyanto
	Anggota (Kerumahtanggaan)	M. Topan, S.Ak
	Anggota (Kerumahtanggaan)	Abdul Gafar, S.Pd
	Anggota (RT dan BMN)	Hagi Ismail
	Anggota (BMN)	M. Jahwari,S.Pd
	Anggota (BMN)	Gery Khotama Putra,A.Md
	Anggota (BMN)	Hendra Setiawan Putra
	Anggota (BMN)	Gt.Salma Assyifa Balela, S.Pd
	Anggota (BMN)	Muhammad Rafsanjani, S.Pd
	Anggota (BMN)	Ria Agustin, S.E.

	F. Sub Tim Kerja data dan Informasi	Penanggung Jawab	Husna Rusdiani,S.Kom
		Anggota	Fahruraji, S.Kom
		Anggota	Hendra Setiawan Putra
		Anggota	Muhammad Hafiz
	G. Sub Tim Kerja Perpustakaan dan Kearsipan;	Penanggung Jawab	Fajar Triatma,S.IP.Info
		Anggota	Moniroh Monica, A.Md
		Anggota	Rusnadi
		Anggota	Rifa Dhiya Husna, A.Md.Ds.
		Anggota	Fatimah, S.Sos
		Anggota	Mursyidah, S.Pd
		Anggota	M. Jahwari, S.Pd
		Anggota	Adiya Rachman, A.Md
		Anggota	Dwi Pramadia Sarno, A.Md.Kom
		Anggota	Een Marliani,S.Pd
		Anggota	Fahruraji, S.Kom
	H. SUB TIM KERJA KESEHATAN (POLIKLINIK)	Penanggung Jawab	dr.Ridha Rosyanti, M.Kes.
		Anggota	Fahruraji, S.Kom
		Penanggung Jawab	Drs. Aniyoga Prawoto, M.Pd

	I. Sub Tim Kejar Gerakan Nasional Indonesia ASRI	Anggota	Een Marliani,S.Pd
		Anggota	Isma Amarullah,S.Si
		Anggota	Aulia Anita Rahmi,S.E
		Anggota	Susilowati,M.Pd
		Anggota	Muftihidayati
		Anggota	Husna Rusdiani,S.Kom
		Anggota	Moniroh Monica, A.Md
		Anggota	dr. Ridha Rosyanti, M.Kes.
		Anggota	Akhmad Gafuri, S.Pd., M.Pd
		Anggota	Achmad Mauluddin, S.Kom., M.Pd
		Anggota	Adi Cahyono, S.Si
		Anggota	Nurul Amini, S.Pd., M.Pd
		Anggota	Ella Agustina, S.Pd., M.Pd
3	TIM KERJA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN		
	A. TIM KERJA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI		
	KETUA	A.Mauluddin,S.Kom., M.Pd	
		Penanggung Jawab	Sub Penanggung Jawab
	a. Penjaminan Mutu Pendidikan dan Wajib Belajar 13 Tahun,	Sri Iswahyuningsih, M.Pd	Dra. Hj.Supiani Obrang Ruswati,M.Pd
			M. Hadriansyah, S.Ak Said Hasanul Fahmi, S.E

b. Sarana Prasarana dan Tata Kelola	Munirah, S.Si., M.Pd	Sukma Erlyadi,A.Md
c. Peserta Didik	Wulan Surandika,M.Pd	M. Jahwari,S.Pd
d. Pembelajaran dan Penilaian	Zaitun, M.Pd.	Abdullah Husaini, S.Pd.
		Abdillah Basrahil, S.Pd.I.
		Sapriansyah
B. TIM KERJA SEKOLAH DASAR (SD)		
KETUA	ADI CAHYONO, S.Si	
	Penanggung Jawab	Sub Penanggung Jawab
a. Penjaminan Mutu Pendidikan dan Wajib Belajar 13 Tahun	Susilowati,M.Pd	Hendrayani, S.E Mursyidah, S.Pd Lis Maulina, A.Md
b. Sarana Prasarana dan Tata Kelola	Husna Rusdiani, S.Kom	Muhammad Hafiz
c. Peserta Didik	Mujiannur,S.Sos., M.Pd	Ahmad Yusuf
d. Pembelajaran dan Penilaian	Siti Ramlah, S.Pd., M.S.	Ida Rusita, S.Kom
C. TIM KERJA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)		
KETUA	NURUL AMINI,S.Pd., M.Pd	
	Penanggung Jawab	Sub Penanggung Jawab
a. Penjaminan Mutu Pendidikan dan Wajib Belajar 13 Tahun	Dra.Nunung Nurazizah,M.Pd	Fajar Triatma, S.IP.Info Akhmad Gafuri, S.Pd., M.Pd
b. Sarana Prasarana dan Tata Kelola	Evarianty Masfina, S.T	RM Candra Wibowo,S.E.
		dr. Ridha Rosyanti,M.Kes

	c. Peserta Didik	Andini Puspa Dewi, S.Pd.AUD	Yahya Purwadi
	d. Pembelajaran dan Penilaian	M. Jazuli, S.Kom, M.Kom	Fahruraji, S.Kom
	D. TIM KERJA SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)		
	KETUA	ELLA AGUSTINA, S.Pd., M.Pd	
		Penanggung Jawab	Sub Penanggung Jawab
	a. Penjaminan Mutu Pendidikan dan Wajib Belajar 13 Tahun	Ari Kesnawati, S.Pd., M.S	Risda Amalia, A.Md Adiya Rachman, A.Md
	b. Sarana Prasarana dan Tata Kelola	Imam Mustofa, S.P., M.Pd	Sumiyati, S.Pd Joko Asih
	c. Peserta Didik	Fathanah, S.Pd., M.Pd	Abdurrahman, M.Pd
	d. Pembelajaran dan Penilaian	Drs. Aniyoga Prawoto, M.Pd	M. Junaidi, S.Pd Roby Suganda
4	TIM KERJA PENANGGUNG JAWAB WILAYAH MUTU PENDIDIKAN	WILAYAH	
	a. Tim Kerja PAUD	Kabupaten Tanah Laut, Kabupaten Tanah Bumbu, dan Kabupaten Kotabaru.	
	b. Timker Sekolah Dasar (SD)	Kabupaten Barito Kuala, Kota Banjarmasin, Kota Banjarbaru, Kota Banjar.	

c. Timker Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Kabupaten Hulu Sungai Utara, kabupaten Balangan dan Kabupaten Tabalong
d. Timker Sekolah Menengah Atas (SMA)	Kabupaten Tapin, Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Tengah, Provinsi Kalimantan Selatan

KEPALA,



SANTOSO

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 41 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN STRUKTUR SISTEM KERJA TATA
KELOLA DUKUNGAN MANAJEMEN BPMP, TIM KERJA
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DAN PENANGGUNG
JAWAB WILAYAH MUTU PENDIDIKAN KABUPATEN/KOTA
DAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2026

**DAFTAR URAIAN TUGAS TIM SUBBAG UMUM DAN TIM KERJA
DI BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROV. KALSEL
TAHUN 2026**

NO	URAIAN TUGAS
1	TIM KERJA TATA KELOLA DUKUNGAN MANAJEMEN
	A. Sub Tim Kerja Tatalaksana, Kepegawaian, dan Persuratan
	Uraian Tugas: 1. Manajemen Kepegawaian : Mengelola rekrutmen, penempatan, pengembangan kompetensi, serta evaluasi kinerja pegawai; 2. Pelatihan dan Pengembangan : Menyelenggarakan program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja seluruh ASN; 3. Administrasi Personalia : Mengelola data kepegawaian, absensi, penggajian, serta administrasi kepersonaliaan lainnya; 4. Tatalaksana Internal : Menetapkan dan mengimplementasikan Prosedur Operasional Standar (POS) guna menunjang kelancaran administrasi dan tata kelola organisasi; 5. Manajemen Persuratan : Mengatur alur surat masuk dan surat keluar, memastikan dokumentasi surat yang masuk tersusun dengan rapi; 6. Dukungan Administratif : Menyediakan dukungan administratif untuk keperluan internal organisasi, termasuk penyusunan agenda dan notulen rapat;

	7. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 8. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 9. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).
	B. Sub Tim Kerja Perencanaan, Program, dan Evaluasi
	Uraian Tugas: 1. Perencanaan Strategi : Menyusun rencana kerja jangka pendek, menengah, dan panjang yang sejalan dengan visi, misi, serta target organisasi; 2. Evaluasi Kerja : Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan program dan kegiatan, serta mengukur pencapaian target; 3. Pengembangan Kebijakan : Menyusun usulan kebijakan dan strategi peningkatan kinerja organisasi berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kebutuhan; 4. Pelaporan : Menyiapkan laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan yang mendukung pengambilan keputusan pimpinan; 5. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 7. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).
	C. Sub Tim Kerja Keuangan
	Uraian Tugas : 1. Pengelolaan Keuangan : Menyusun anggaran, memonitor arus kas, mengelola pengeluaran dan pemasukan, serta menyusun laporan keuangan; 2. Akuntansi dan Audit : Melaksanakan pencatatan transaksi secara akurat dan menjalankan proses audit internal untuk memastikan transparansi keuangan;

	- Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; - Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan - Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).
	D. Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi
	Uraian Tugas : - Strategi Komunikasi : Menyusun rencana komunikasi internal dan eksternal guna mendukung branding dan citra organisasi; - Publikasi dan Media : pengelola pembuatan dan distribusi materi publikasi seperti press release, serta konten digital di website dan media sosial; - Hubungan Media : Menjalin kerjasama dengan media massa dan pihak-pihak terkait untuk penyebaran informasi organisasi; - Event dan Kegiatan Publikasi : Mengorganisasi kegiatan publik, seminar, atau event yang meningkatkan interaksi dengan masyarakat dan stakeholder; - Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; - Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan - Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).
	E. Sub Tim Kerja Rumah Tangga dan Barang Milik Negara
	Uraian Tugas : - Pengelolaan Rumah Tangga : Menangani kegiatan operasional sehari-hari seperti pengelolaan fasilitas kantor, akomodasi, dan kebutuhan rumah tangga; - Pengelolaan BMN (Barang Milik Negara) : Menginventarisasi, merawat, dan mengelola aset-aset Negara sesuai dengan regulasi yang berlaku;

	3. Pengendalian dan Pengawasan : Memastikan penggunaan dana dan aset dilakukan sesuai prosedur dan kebijakan organisasi, serta mengidentifikasi potensi risiko keuangan; 4. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 5. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 6. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).
	F. Sub Tim Kerja Data dan Informasi
	Uraian Tugas: 1. Mengkoordinasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan; 2. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).
	G. Sub Tim Kerja Perpustakaan dan Kearsipan
	Uraian Tugas: 1. Perpustakaan: Mengelola koleksi buku-buku perpustakaan maupun buku digital; 2. Kearsipan : Mengelola arsip fisik dan digital, menjamin keamanan dan kemudahan akses terhadap data historis dan dokumen penting; 3. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 4. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 5. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).

	H. Sub Tim Kerja Kesehatan (Poliklinik)
	Uraian Tugas : 1. Pelayanan Kesehatan: Melaksanakan pelayanan kesehatan kepada ASN Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan maupun pada waktu pelaksanaan kegiatan di Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan; 2. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).
	I. Sub Tim Kerja Gerakan Nasional Indonesia (ASRI)
	Uraian Tugas : 1. Gerakan Nasional Indonesia (ASRI) : melaksanakan peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengelolaan lingkungan kantor yang higienis, tertata, dan bebas polusi; 2. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program).
2.	TIM KERJA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
	Uraian Tugas: a. Penjaminan Mutu Pendidikan 1. Melaksanakan pemetaan mutu dan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan jenjang Pendidikan Anak Usia Dini; 2. Melaksanakan supervisi dan fasilitasi penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;

3. Melaksanakan kemitraan dan monitoring evaluasi penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan jenjang Pendidikan Anak Usia Dini.

b. Sarana Prasarana dan Tata Kelola

1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Revitalisasi Sekolah Sarana dan Prasarana jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
2. Melaksanakan program Data Pokok Pendidikan (Dapodik) dan BOSP jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Penerimaan Peserta Didik Baru jenjang Pendidikan Anak Usia Dini ;
4. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Perencanaan Berbasis Data Satpen dan Pemda jenjang Pendidikan Anak Usia Dini .

c. Peserta Didik

1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
2. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Makan Bergizi Gratis (MBG) jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Budaya Sekolah Aman dan Nyaman di Satuan Pendidikan jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
4. Melaksanakan program kegiatan Pekan Olah Raga Siswa jenjang Pendidikan Anak Usia Dini.

d. Pembelajaran dan Penilaian

1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Digitalisasi Pembelajaran jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
2. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Kurikulum (Deep Learning, Pembelajaran Coding, Kecerdasan Artifisial, Literasi, Sains dan Numerik) jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Sekolah Model (Sekolah Unggul Transformasi) Pembelajaran jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
4. Melaksanakan program kerja Pelaksanaan Tes Kemampuan Akademik (TKA) jenjang Pendidikan Anak Usia Dini.

e. Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar 13 Tahun

1. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Pelaksanaan Wajar 13 Tahun jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;

	2. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Pelaksanaan Pencegahan Penanganan Anak Tidak Sekolah Kesetaraan jenjang Pendidikan Anak Usia Dini. f. Tugas lainnya 1. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Menyusun Laporan setiap kegiatan; 2. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program)
3.	TIM KERJA 2, SEKOLAH DASAR (SD)
	Uraian Tugas: a. Penjaminan Mutu Pendidikan 1. Melaksanakan pemetaan mutu dan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan jenjang Sekolah Dasar; 2. Melaksanakan supervisi dan fasilitasi penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan jenjang Sekolah Dasar; 3. Melaksanakan kemitraan dan monitoring evaluasi penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan jenjang Sekolah Dasar. b. Sarana Prasarana dan Tata Kelola 1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Revitalisasi Sekolah Sarana dan Prasarana jenjang Sekolah Dasar; 2. Melaksanakan program Data Pokok Pendidikan (Dapodik) dan BOSP jenjang Sekolah Dasar; 3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Penerimaan Peserta Didik Baru jenjang Sekolah Dasar; 4. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Perencanaan Berbasis Data Satpen dan Pemda jenjang Sekolah Dasar. c. Peserta Didik 1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat jenjang Sekolah Dasar; 2. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Makan Bergizi Gratis (MBG) jenjang Sekolah Dasar;

	3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Budaya Sekolah Aman dan Nyaman di Satuan Pendidikan jenjang Sekolah Dasar; 4. Melaksanakan program kegiatan Pekan Olah Raga Siswa jenjang Sekolah Dasar. d. Pembelajaran dan Penilaian 1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Digitalisasi Pembelajaran jenjang Sekolah Dasar; 2. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Kurikulum (Deep Learning, Pembelajaran Coding, Kecerdasan Artifisial, Literasi, Sains dan Numerik) jenjang Sekolah Dasar; 3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Sekolah Model (Sekolah Unggul Transformasi) Pembelajaran jenjang Sekolah Dasar; 4. Melaksanakan program kerja Pelaksanaan Tes Kemampuan Akademik (TKA) jenjang Sekolah Dasar. e. Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar 13 Tahun 1. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Pelaksanaan Wajar 13 Tahun jenjang Sekolah Dasar; 2. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Pelaksanaan Pencegahan Penanganan Anak Tidak Sekolah Kesetaraan Sekolah Dasar. f. Tugas lainnya 1. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Menyusun Laporan setiap kegiatan; 2. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan 4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program)
4.	TIM KERJA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)
	Uraian Tugas: a. Penjaminan Mutu Pendidikan 1. Melaksanakan pemetaan mutu dan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan jenjang Sekolah Menengah Pertama;

2. Melaksanakan supervisi dan fasilitasi penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan jenjang Sekolah Menengah Pertama;
3. Melaksanakan kemitraan dan monitoring evaluasi penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan jenjang Sekolah Menengah Pertama.

b. Sarana Prasarana dan Tata Kelola

1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Revitalisasi Sekolah Sarana dan Prasarana jenjang Sekolah Menengah Pertama;
2. Melaksanakan program Data Pokok Pendidikan (Dapodik) dan BOSP jenjang Sekolah Menengah Pertama;
3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Penerimaan Peserta Didik Baru jenjang Sekolah Menengah Pertama;
4. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Perencanaan Berbasis Data Satpen dan Pemda jenjang Sekolah Menengah Pertama.

c. Peserta Didik

1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat jenjang Sekolah Menengah Pertama;
2. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Makan Bergizi Gratis (MBG) jenjang Sekolah Menengah Pertama;
3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Budaya Sekolah Aman dan Nyaman di Satuan Pendidikan jenjang Sekolah Menengah Pertama;
4. Melaksanakan program kegiatan Pekan Olah Raga Siswa jenjang Sekolah Menengah Pertama.

d. Pembelajaran dan Penilaian

1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Digitalisasi Pembelajaran jenjang Sekolah Menengah Pertama;
2. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Kurikulum (Deep Learning, Pembelajaran Coding, Kecerdasan Artifisial, Literasi, Sains dan Numerik) jenjang Sekolah Menengah Pertama;
3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Sekolah Model (Sekolah Unggul Transformasi) Pembelajaran jenjang Sekolah Menengah Pertama;
4. Melaksanakan program kerja Pelaksanaan Tes Kemampuan Akademik (TKA) jenjang Sekolah Menengah Pertama r.

e. Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar 13 Tahun

	1. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Pelaksanaan Wajar 13 Tahun jenjang Sekolah Menengah Pertama; 2. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Pelaksanaan Pencegahan Penanganan Anak Tidak Sekolah Kesetaraan Jenjang Sekolah Menengah Pertama. f. Tugas lainnya 1. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Menyusun Laporan setiap kegiatan; 2. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi; 3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program)
5.	TIM KERJA SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)
	Uraian Tugas: a. Penjaminan Mutu Pendidikan 1. Melaksanakan pemetaan mutu dan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas; 2. Melaksanakan supervisi dan fasilitasi penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas; 3. Melaksanakan kemitraan dan monitoring evaluasi penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas b. Sarana Prasarana dan Tata Kelola 1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Revitalisasi Sekolah Sarana dan Prasarana jenjang Sekolah Menengah Atas; 2. Melaksanakan program Data Pokok Pendidikan (Dapodik) dan BOSP jenjang Sekolah Menengah Atas; 3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Penerimaan Peserta Didik Baru jenjang Sekolah Menengah Atas; 4. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Perencanaan Berbasis Data Satpen dan Pemda jenjang Sekolah Menengah Atas.
	c. Peserta Didik

1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat jenjang Sekolah Menengah Atas;
2. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Makan Bergizi Gratis (MBG) jenjang Sekolah Menengah Atas;
3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Budaya Sekolah Aman dan Nyaman di Satuan Pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas;
4. Melaksanakan program kegiatan Pekan Olah Raga Siswa jenjang Sekolah Menengah Atas.

d. Pembelajaran dan Penilaian

1. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Digitalisasi Pembelajaran jenjang Sekolah Menengah Atas;
2. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Kurikulum (Deep Learning, Pembelajaran Coding, Kecerdasan Artifisial, Literasi, Sains dan Numerik) jenjang Sekolah Menengah Atas;
3. Melaksanakan program prioritas Kemendikdasmen dalam Sekolah Model (Sekolah Unggul Transformasi) Pembelajaran jenjang Sekolah Menengah Atas;
4. Melaksanakan program kerja Pelaksanaan Tes Kemampuan Akademik (TKA) jenjang Sekolah Menengah Atas.

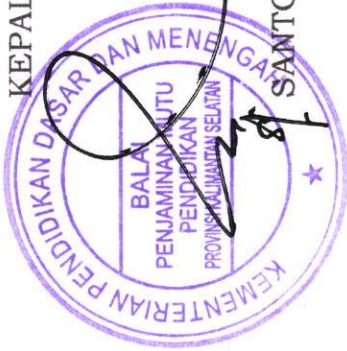
e. Pendidikan Kesetaraan dan Wajib Belajar 13 Tahun

1. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Pelaksanaan Wajar 13 Tahun jenjang Sekolah Menengah Atas;
2. Melaksanakan program Kemendikdasmen dalam Pelaksanaan Pencegahan Penanganan Anak Tidak Sekolah Kesetaraan Jenjang Sekolah Menengah Atas.

f. Tugas lainnya

1. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Menyusun Laporan setiap kegiatan;
2. Menyusun bahan informasi, dokumentasi terkait kegiatan/program yang dilaksanakan untuk selanjutnya dipublikasikan oleh Sub Tim Kerja Publikasi dan Komunikasi;
3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kasubbag Umum dan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan; dan
4. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pada setiap minggu/bulan sesuai kebutuhan (kegiatan rutin dan kegiatan berkaitan pelaksanaan program)

KEPALA,



SANTOSO