

SALINAN LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 34 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN SEKOLAH
MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH
KEJURUAN

STANDAR PENGELOLAAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap satuan pendidikan dalam sistem pendidikan nasional memerlukan Standar Pengelolaan. Standar Pengelolaan SMK/MAK memuat sepuluh komponen yaitu (1) Visi, Misi, dan Tujuan, (2) Rencana Kerja Jangka Menengah, (3) Rencana Kerja Tahunan, (4) Kepemimpinan, (5) Budaya, (6) Pelaksanaan, (7) Pengembangan Kurikulum dan Penjaminan Mutu Internal, (8) Pengawasan, (9) Akuntabilitas, dan (10) Sistem Informasi Manajemen.

Melalui pemenuhan Standar Pengelolaan ini diharapkan SMK/MAK mampu menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam rangka menyiapkan kualitas lulusan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan dapat memenuhi kebutuhan dunia usaha/industri pada masa mendatang.

B. Pengertian

1. Standar Pengelolaan SMK/MAK, yang selanjutnya disebut Standar Pengelolaan adalah kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat SMK/MAK agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
2. Manajemen Berbasis Sekolah/Madrasah, yang selanjutnya disingkat MBS/M adalah sistem pengelolaan pendidikan yang memberikan kewenangan dan tanggung jawab kepada sekolah/madrasah dalam menentukan kebijakan pengelolaan dengan melibatkan partisipasi

langsung pemangku kepentingan untuk meningkatkan mutu sekolah/madrasah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
4. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
5. Ekosistem Satuan Pendidikan adalah hubungan fungsional antar komponen sekolah/madrasah yang meliputi guru, orang tua/wali, keluarga, alumni/ikatan alumni, organisasi profesi, pengusaha, organisasi kemasyarakatan, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Pusat yang membentuk sekolah/madrasah sebagai tempat peserta didik belajar.
6. Pemberdayaan Masyarakat adalah pendayagunaan peran serta masyarakat/partisipasi masyarakat dalam rangka memperbaiki akses, mutu, daya saing, relevansi, tata kelola, dan akuntabilitas pengelolaan sekolah/madrasah untuk peningkatan mutu pendidikan.

BAB II

STANDAR PENGELOLAAN OLEH SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN

Standar Pengelolaan ini menggunakan pendekatan MBS/M yang mendorong penyelenggaraan SMK/MAK dikelola secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan nasional dengan memperhatikan kebijakan nasional dan karakteristik SMK/MAK. Penerapan MBS/M mendorong kemandirian SMK/MAK dalam pengelolaan pendidikan agar sesuai dengan potensi lingkungan budaya, kearifan lokal, dukungan partisipasi masyarakat dan sumber-sumber pembelajaran yang tersedia berdasarkan keunggulan dan ciri khas SMK/MAK.

Dalam penerapan MBS/M diharapkan satuan pendidikan dapat merancang strategi untuk mencapai tujuan pendidikan dan mewujudkannya melalui peningkatan kolaborasi dan partisipasi seluruh pemangku kepentingan, atas prakarsa bersama dalam membuat keputusan dan penerapannya. MBS/M harus berimbas pada peningkatan suasana dan proses pembelajaran yang berpengaruh terhadap terwujudnya pencapaian kompetensi.

A. Peranan Pengelolaan dalam Peningkatan Mutu SMK/MAK

Pengelolaan penyelenggaraan pendidikan SMK/MAK yang dilakukan dengan efektif dan efisien terhadap penggunaan berbagai sumberdaya yang tersedia, memiliki peran yang sangat penting terhadap peningkatan mutu proses kegiatan dan hasil pendidikan SMK/MAK. Rangkaian proses kegiatan dalam menciptakan mutu pendidikan SMK/MAK yang perlu dilakukan meliputi:

1. Perencanaan, yaitu menyusun dan menetapkan visi, misi, dan tujuan SMK/MAK apa yang ingin dicapai dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki, sesuai kebijakan dan peraturan yang berlaku.
2. Pengorganisasian, yaitu menetapkan program kerja SMK/MAK yang didalamnya mencakup kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, melalui pemanfaatan ketersediaan berbagai sumber daya secara efektif dan efisien, dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Pelaksanaan, yaitu tindakan untuk menggerakkan dan menggunakan seluruh sumber daya yang tersedia di SMK/MAK, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, sehingga terwujud efisiensi proses dan efektifitas hasil kerja.
4. Penganggaran, yaitu proses menyusun rencana penggunaan dana keuangan yang meliputi pengalokasian dan pendistribusian secara akuntabel, transparan, mengacu pada ketentuan dan perundang-undangan dalam menetapkan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.
5. Pengendalian, yaitu proses pemberian balikan dan tindak lanjut perbandingan antara hasil yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan.
6. Evaluasi, yaitu tindakan penyesuaian apabila terdapat penyimpangan aktivitas berdasarkan standar atau pedoman yang telah dibuat, sehingga rangkaian kegiatan yang telah direncanakan,

diorganisasikan dan diimplementasikan dapat diperbaiki atau ditingkatkan, supaya dapat berjalan sesuai dengan target/capaian yang ditetapkan.

B. Prinsip Pengelolaan SMK/MAK

Pengelolaan SMK/MAK, dalam pelaksanaannya menerapkan prinsip-prinsip MBS/M sebagai berikut:

1. Kemandirian. SMK/MAK berwenang menetapkan kebijakan pengelolaan sumber daya dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan dengan mengacu pada peraturan yang berlaku dalam meningkatkan mutu belajar peserta didik.
2. Keadilan. SMK/MAK melaksanakan pengelolaan berdasarkan skala prioritas sumber daya SMK/MAK untuk kepentingan peningkatan mutu SMK/MAK dan memberi kesempatan yang sama bagi setiap warga SMK/MAK untuk ikut meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan kapasitas masing-masing.
3. Keterbukaan. Seluruh warga SMK/MAK dan pemangku kepentingan dapat mengetahui mekanisme pengelolaan sumberdaya di SMK/MAK dan terjadi penyebaran informasi dan kepada masyarakat tentang pengelolaan sumberdaya yang dimiliki oleh SMK/MAK.
4. Kemitraan. SMK/MAK melakukan jalinan kerja sama antara sekolah/madrasah dengan masyarakat, baik individu, kelompok/organisasi maupun dunia usaha/industri, yang dalam hal ini SMK/MAK dan masyarakat dalam posisi sejajar untuk melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan, termasuk didalamnya bekerjasama dengan komunitas orang tua peserta didik, lembaga pemerintahan, komunitas masyarakat sipil penggiat pendidikan, komunitas keagamaan.
5. Partisipatif. Keikutsertaan semua pemangku kepentingan/Ekosistem Satuan Pendidikan dalam mengelola satuan pendidikan dan pembuatan keputusan, dapat dilakukan melalui prosedur formal atau insidental dapat berbentuk sumbangan tenaga, dana, dan sarana prasarana, serta bantuan teknis, dan membagikan pengalaman dan praktik baik kepada SMK/MAK berbagai proses atau strategi yang terkait dengan penanaman dan penumbuhan karakter sehingga orangtua juga dapat dijadikan teladan dalam penguatan pendidikan

karakter di SMK/MAK.

6. Efisiensi. SMK/MAK melaksanakan program atau kegiatan menggunakan berbagai sumber daya untuk mencapai tujuan berdasarkan prioritas.
7. Akuntabilitas. Pertanggungjawaban pencapaian tujuan SMK/MAK kepada warga SMK/MAK, masyarakat/komite sekolah/madrasah dan Dinas Pendidikan dilakukan secara tertulis.

C. Dimensi Pengelolaan

Standar Pengelolaan mencakup berbagai dimensi berikut ini:

1. Sumber daya manusia

Pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan bertujuan untuk memfasilitasi setiap pendidik dan tenaga kependidikan untuk memperoleh layanan pemberdayaan dan pengembangan kompetensi sehingga dapat melakukan kewajiban dengan baik dan memperoleh haknya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana ini dimaksudkan untuk memberikan acuan pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Pengelolaan sarana dan prasarana ini bertujuan untuk menunjang efektifitas proses pengelolaan sarana dan prasarana SMK/MAK dan proses pembelajaran.

3. Keuangan

Pengelolaan keuangan meliputi pengelolaan pembiayaan dan pengelolaan pendanaan. Pengelolaan keuangan ini dimaksudkan untuk memberikan acuan dalam menjalankan mekanisme keuangan secara akuntabel, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adanya pengelolaan keuangan yang baik diharapkan SMK/MAK dapat menghitung biaya dan mengatur dana yang dibutuhkan, sekaligus memprediksi potensi pendanaan yang belum bisa terpenuhi. Selain membuat pemetaan sumber pendanaan yang ada, SMK/MAK mencari sumber pendanaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengelolaan keuangan meliputi investasi, operasi pendidikan, bantuan pendidikan, beasiswa, dan personal. Langkah-langkah untuk melaksanakan Pengelolaan keuangan diterapkan sebagai berikut:

- a. Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pendidikan pada provinsi/Kanwil Kemenag melakukan sosialisasi peraturan/ketentuan/panduan terkait Biaya Pendidikan.
- b. Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pendidikan pada provinsi/Kanwil Kemenag bersama Pengelola SMK/MAK menghitung dan menetapkan besaran biaya operasi Pendidikan untuk setiap Program Keahlian berdasarkan Standar Biaya Operasi SMK/MAK.
- c. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Kementerian Agama dengan memperhatikan masukan dari Pemerintah Daerah menetapkan besaran BOS SMK/MAK.
- d. SMK/MAK menyusun anggaran Penyelenggaraan Program Keahlian berdasarkan Standar Biaya Operasi SMK/MAK.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan bagi SMK/MAK yang memiliki spesifikasi teknis di bidang layanan umum dan memenuhi persyaratan yang ditentukan diberikan fleksibilitas sesuai peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan keuangannya untuk ditetapkan menjadi BLUD atau yang sejenisnya, sedangkan bagi SMK/MAK yang belum memenuhi spesifikasi teknis di bidang layanan umum dan persyaratan ditetapkan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Terhadap SMK/MAK yang belum ditetapkan pengelolaan keuangan BLUD, kepala SMK/MAK selaku unit pelaksana teknis daerah ditetapkan sebagai KPA.

4. Program Pembelajaran

Pengelolaan program pembelajaran dimaksudkan untuk menjamin terlaksananya perencanaan, pelaksanaan, dan supervisi implementasi kurikulum dan pembelajaran. Pengelolaan program pembelajaran dilakukan secara kolaboratif melibatkan kepala sekolah/madrasah, pendidik, dan tenaga kependidikan.

5. Pemberdayaan Masyarakat

Pengelolaan Pemberdayaan Masyarakat ini dimaksudkan untuk menjamin terlaksananya keterlibatan atau partisipasi masyarakat dalam pendidikan. Peran serta masyarakat dapat berbentuk perseorangan, keluarga, komite sekolah/madrasah, alumni/ikatan alumni, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penjaminan dan pengendalian mutu

pendidikan.

Pengelolaan Pemberdayaan Masyarakat bertujuan untuk meningkatkan akses, mutu, daya saing, relevansi, tata kelola, dan akuntabilitas pengelolaan dalam penyelenggaraan pendidikan. Di antara bentuk Pemberdayaan Masyarakat tersebut adalah:

- a. penyediaan sumber daya manusia pendidikan;
- b. penyelenggaraan program pendidikan;
- c. pemanfaatan hasil pendidikan;
- d. pengawasan pengelolaan pendidikan;
- e. pemberian pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- f. pemberian bantuan atau fasilitas pendidikan yang tidak mengikat.

D. Komponen Pengelolaan

Standar Pengelolaan meliputi 10 (sepuluh) komponen penyelenggaraan pendidikan, sebagai berikut:

1. Visi, Misi, dan Tujuan

Setiap SMK/MAK merumuskan visi, misi, dan tujuan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah dan Rencana Kerja Tahunan dengan mempertimbangkan saran dari komite sekolah/madrasah dan partisipasi masyarakat. SMK/MAK harus menyusun dan menetapkan:

- a. struktur organisasi;
- b. tata kerja pendidik;
- c. tata kerja tenaga kependidikan;
- d. kode etik;
- e. peraturan akademik; dan
- f. tata tertib peserta didik.

2. Rencana Kerja Jangka Menengah

Kepala SMK/MAK membuat Rencana Kerja Jangka Menengah untuk jangka waktu 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun yang harus mendapat persetujuan dalam rapat Dewan Guru. Rencana Kerja Jangka Menengah sekurang-kurangnya mencakup:

- a. target pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan;
- b. strategi pengelolaan kurikulum;
- c. strategi pengelolaan proses pembelajaran;
- d. strategi pengelolaan penilaian;

- e. strategi pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. strategi pengelolaan sarana dan prasarana; dan
- g. strategi pengelolaan pembiayaan.

3. Rencana Kerja Tahunan

Kepala SMK/MAK membuat Rencana Kerja Tahunan yang harus mendapat persetujuan dalam rapat Dewan Guru. Rencana Kerja Tahunan sekurang-kurangnya berisi:

- a. stuktur kurikulum dan program pembelajaran;
- b. kalender pendidikan;
- c. program pembinaan peserta didik;
- d. pembiasaan karakter, budaya, literasi, dan kedisiplinan;
- e. supervisi dalam kegiatan intra-kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra-kurikuler;
- f. program pemenuhan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- g. pemanfaatan sarana dan prasarana;
- h. pengelolaan keuangan;

4. Kepemimpinan

Kepemimpinan dimaksudkan untuk menumbuhkan kemampuan Kepala SMK/MAK dalam mengembangkan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan secara efektif. Implementasi kepemimpinan perlu mempertimbangkan serta menyesuaikan dengan bentuk dan jenis program kejuruan, kondisi sosial, budaya dan letak geografis. Prinsip-prinsip kepemimpinan yang diterapkan oleh Kepala SMK/MAK meliputi:

- a. prinsip konstruktif, yaitu kemampuan dalam membina, membimbing setiap anggota organisasi untuk tumbuh dan berkembang sesuai tujuan organisasi pendidikan.
- b. prinsip kreatif, yaitu kemampuan menciptakan usaha kreatif dengan melibatkan anggota organisasi melalui pemberian motivasi dan layanan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. prinsip partisipatif, yaitu kemampuan membangkitkan dan memupuk kesadaran pada setiap anggota untuk ikut bertanggung jawab, dan aktif dalam memikirkan serta menyelesaikan berbagai masalah.
- d. prinsip kooperatif, yaitu mementingkan kerjasama dengan

seluruh anggota organisasi yang dipimpin, dan memberikan kepercayaan untuk bertanggungjawab terhadap tugas masing-masing.

- e. prinsip persuasif, yaitu kemampuan dalam memperhatikan situasi dan kondisi sebelum mengambil keputusan
- f. prinsip rasionalitas dan obyektivitas, yaitu sebagai pemimpin menggerakkan organisasi secara rasional, obyektif, dan tidak mendominasi dalam mengambil keputusan.
- g. prinsip pragmatisme, yaitu sebagai pemimpin membuat keputusan yang akurat sesuai dengan kemampuan dan sumber daya yang dimiliki.
- h. prinsip adaptabilitas dan fleksibilitas, yaitu sebagai pemimpin mampu beradaptasi dengan perubahan yang terjadi, mampu mempertahankan dan meningkatkan hasil pendidikan.

Kepala SMK/MAK perlu memiliki kompetensi wirausaha yang mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Karakteristik Kepala SMK/MAK yang mempunyai kompetensi wirausaha di antaranya sebagai berikut:

- a. optimistis, yaitu memiliki pandangan yang baik dan penuh harapan positif dalam melaksanakan kepemimpinan.
- b. keberanian mengambil resiko, yaitu tindakan yang diambil disertai perhitungan yang matang sebelum pengambilan keputusan.
- c. semangat juang, yaitu memiliki sifat pantang menyerah, pantang mundur, dan pantang putus asa pada hambatan jika ada permasalahan.
- d. integritas, yaitu memiliki sifat kewibawaan dan kejujuran.
- e. budaya unggul, yaitu memiliki inisiatif mencari hal-hal baru dan melakukan perbaikan berkelanjutan.
- f. berpikir kedepan, yaitu memiliki sifat visioner serta mampu menterjemahkan menjadi inovasi-inovasi baru.

5. Budaya

Budaya organisasi dirumuskan berdasarkan nilai-nilai yang berlaku untuk semua anggota, diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari, dan dijadikan pijakan setiap anggota organisasi dalam berpikir, berucap, dan bertindak. Budaya organisasi mendorong terwujudnya: (1) aktivitas bersifat religius, ilmiah, dan edukatif; (2) aktivitas yang

didukung oleh kedisiplinan, komitmen, dan motivasi yang tinggi; (3) kreativitas dan inovasi; dan (4) keterampilan dan kesiapan lulusan memasuki dunia usaha/industri.

Budaya organisasi tersebut memperkuat karakter peserta didik yang membentuk sifat religius, nasionalis, mandiri, gotong royong dan berintegritas. Dengan karakter tersebut peserta didik diharapkan mampu menjadi pelaku perubahan bagi dirinya, keluarga dan masyarakat.

6. Pelaksanaan

Setiap SMK/MAK melaksanakan pengelolaan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel. Pelaksanaan pengelolaan juga harus mengikutsertakan pemangku kepentingan dan menjaga keberlangsungan Ekosistem Satuan Pendidikan dan dipertanggungjawabkan oleh Kepala SMK/MAK kepada rapat Dewan Guru dan komite sekolah/madrasah yang bersangkutan.

7. Pengembangan Kurikulum dan Penjaminan Mutu Internal

SMK/MAK membentuk tim yang melaksanakan fungsi pengembangan kurikulum dan penjaminan mutu internal. Pengembangan kurikulum wajib melibatkan dunia usaha/industri. Tugas tim pengembangan kurikulum dan penjaminan mutu internal meliputi:

- a. memfasilitasi sinkronisasi kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia usaha/industri
- b. memfasilitasi penyusunan silabus, RPP, modul, lembar kerja, dan lembar penilaian;
- c. memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja Jangka Menengah dan Rencana Kerja Tahunan;
- d. menyusun prosedur operasional standar tentang kegiatan intra-kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra-kurikuler;
- e. menentukan indikator capaian kinerja;
- f. mengembangkan instrumen pengukuran capaian kinerja;
- g. melaksanakan evaluasi diri; dan
- h. melaksanakan pengembangan keprofesian berkelanjutan.

8. Supervisi

Supervisi bertujuan untuk memastikan terlaksananya pembelajaran yang berkualitas dan tercapainya SNP SMK/MAK. Supervisi dilakukan secara obyektif, bertanggung jawab, dan berkelanjutan.

Hasil supervisi ditindaklanjuti dengan kegiatan membimbing, membina, dan mendorong pendidik dan tenaga kependidikan untuk memperbaiki proses pelaksanaan tugas dalam meningkatkan kinerja dan profesionalitas.

9. Akuntabilitas

Sebagai bentuk akuntabilitas, SMK/MAK membuat laporan kinerja secara berkala, yang disampaikan kepada komite sekolah/madrasah, dinas pendidikan, kantor wilayah kementerian agama provinsi, kantor kementerian agama kabupaten/kota, dan/atau penyelenggara SMK/MAK yang diselenggarakan oleh masyarakat sesuai dengan kewenangannya.

10. Sistem Informasi Manajemen

Dalam rangka pengelolaan sistem informasi manajemen, SMK/MAK melakukan sebagai berikut:

- a. mengembangkan sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan dan pembelajaran yang efektif, efisien, dan akuntabel menuju manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- b. mengelola sistem informasi manajemen yang memadai selaras dengan Data Pokok Pendidikan atau Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. menyediakan fasilitas informasi yang efektif, efisien, dan mudah diakses untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran; dan
- d. membentuk tim yang bertanggungjawab tentang pengelolaan sistem informasi manajemen.

BAB III

STANDAR PENGELOLAAN OLEH PEMERINTAH DAERAH

Standar Pengelolaan oleh Pemerintah Daerah untuk SMK/MAK mengacu kepada ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Standar Pengelolaan oleh Pemerintah Daerah.

BAB IV
STANDAR PENGELOLAAN OLEH PEMERINTAH PUSAT

Standar Pengelolaan oleh Pemerintah Pusat untuk SMK/MAK mengacu kepada ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

BAB V
PENUTUP

Standar Pengelolaan ini bertujuan untuk menjadi acuan pengelolaan oleh SMK/MAK, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Pusat agar penyelenggaraan pendidikan dikelola secara efisien, efektif, dan memenuhi prinsip pengelolaan pendidikan yang baik.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001