



BUPATI BONDOWOSO PROVINSI JAWA TIMUR

**PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 76 TAHUN 2017**

TENTANG

**UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN DAERAH
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BONDOWOSO**

BUPATI BONDOWOSO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bondowoso;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor Tahun 2009 Nomor 2 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BONDOWOSO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bondowoso.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bondowoso.
3. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bondowoso.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bondowoso.
6. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang tertentu pada Dinas.
8. Satuan Pendidikan Daerah adalah UPTD pada Dinas yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas berbentuk Satuan Pendidikan Formal dan Satuan Pendidikan Nonformal.
9. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
10. Satuan Pendidikan Formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan di jalur formal, meliputi Pendidikan Anak Usia Dini Formal atau Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).
11. Satuan Pendidikan Nonformal, yang selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.

12. Program...

12. Program Pendidikan Nonformal, yang selanjutnya disebut Program PNF, adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
13. Sanggar Kegiatan Belajar, yang selanjutnya disingkat SKB adalah UPTD, yang menyelenggarakan Program Pendidikan Nonformal.
14. Program Pendidikan Anak Usia Dini, yang selanjutnya disingkat PAUD adalah program pendidikan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
15. Pendidikan Berbasis Masyarakat adalah pendidikan yang meliputi kesetaraan, pendidikan masyarakat, kursus-kursus, *home schooling/parenting education*, dan kegiatan pendidikan keagamaan.
16. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
17. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan dan/atau program pendidikan formal maupun nonformal.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

BAB II PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN DAERAH

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bondowoso, terdiri atas:

- a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal;
- b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar.

BAB III...

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Satuan Pendidikan Formal pada Dinas berkedudukan sebagai pelaksana operasional teknis pelayanan pendidikan pada PAUD Formal atau TK, SD, dan SMP di Daerah.
- (2) UPTD Satuan Pendidikan Formal pada Dinas dipimpin oleh seorang pejabat fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Untuk memperlancar operasional teknis pelayanan pendidikan, pada UPTD Satuan Pendidikan Formal dapat diangkat seorang Kepala Tenaga Administrasi yang merupakan koordinator tenaga administrasi yang bertugas membantu Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal dalam bidang manajemen dan administrasi pendidikan formal yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal.

Pasal 5

- (1) Penyelenggara UPTD Satuan Pendidikan Formal pada Dinas dapat menetapkan perangkatan jabatan tenaga administrasi pada sekolah yang diselenggarakannya.
- (2) Untuk formasi dan standar jabatan Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan Kepala Tenaga Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, wajib memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi serta pengalaman kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Nomenklatur

Pasal 6

Nomenklatur Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b sebagai berikut:

- a. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak Negeri Pembina, dengan urutan nomor sesuai dengan tahun pendirian pada tiap wilayah kecamatan yang ada di Daerah;
- b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar Negeri, dengan urutan nomor sesuai dengan tahun pendirian pada tiap desa/kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan;

c. Nomenklatur...

- c. Nomenklatur Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama Negeri, dengan urutan nomor sesuai dengan tahun pendirian di tiap wilayah Kecamatan yang ada di Daerah.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Paragraf 1

Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal
Taman Kanak-kanak Negeri Pembina

Pasal 7

Susunan Organisasi Kelembagaan UPTD Satuan Pendidikan Formal TK Negeri Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, terdiri atas:

- a. Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal TK;
- b. Kepala Tenaga Administrasi, dengan keanggotaan terdiri atas:
 - 1. Tenaga Penunjang Administrasi dan Operasional; dan
 - 2. Petugas Layanan Khusus, meliputi:
 - a) Penjaga Sekolah;
 - b) Tukang Kebun;
 - c) Tenaga Kebersihan;
 - d) Pengemudi;
 - e) Pesuruh.
- c. Jabatan Fungsional Guru, meliputi :
 - 1. Guru PAUD;
 - 2. Guru Pendamping;
 - 3. Guru Pendamping Muda.

Paragraf 2

Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal
Sekolah Dasar Negeri

Pasal 8

Susunan Organisasi Kelembagaan UPTD Satuan Pendidikan Formal SD Negeri, terdiri atas:

- a. Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SD;
- b. Kepala Tenaga Administrasi, dapat diangkat apabila sekolah memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, dengan keanggotaan terdiri atas:
 - 1. Pelaksana Urusan Administrasi Umum;
 - 2. Pelaksana Urusan Administrasi Kepegawaian, dapat diangkat apabila jumlah pendidik dan tenaga kependidikan paling sedikit 50 (lima puluh) orang;
 - 3. Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan;
 - 4. Pelaksana Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana;
 - 5. Pelaksana Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat, dapat diangkat apabila sekolah memiliki paling sedikit 9 (sembilan) rombongan Belajar.
 - 6. Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan;

7. Pelaksana...

7. Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan, dapat diangkat apabila sekolah memiliki paling sedikit 9 (sembilan) rombongan Belajar;
 8. Pelaksana Urusan Administrasi Kurikulum, dapat diangkat apabila sekolah memiliki paling sedikit 12 (dua belas) rombongan Belajar;
 9. Petugas Layanan Khusus, meliputi:
 - a) Penjaga Sekolah;
 - b) Tukang Kebun, dapat diangkat apabila luas lahan kebun sekolah minimal 500 m² (lima ratus meter per segi).
 - c) Tenaga Kebersihan;
 - d) Pengemudi, dapat diangkat apabila sekolah memiliki kendaraan roda empat;
 - e) Pesuruh;
- c. Jabatan Fungsional Guru, meliputi:
1. Guru Kelas;
 2. Guru Mata Pelajaran Pendidikan Agama;
 3. Guru Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani dan Kesehatan;
 4. Guru Muatan Lokal.

Paragraf 3

Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama Negeri

Pasal 9

Susunan Organisasi Kelembagaan UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP Negeri, terdiri atas:

- a. Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP;
- b. Wakil Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP, terdiri atas:
 1. Wakil Kepala Urusan Kurikulum
 2. Wakil Kepala Urusan Kesiswaan
 3. Wakil Kepala Urusan Sarana Prasarana
 4. Wakil Kepala Urusan Hubungan Masyarakat.
- c. Kepala Tenaga Administrasi, dengan keanggotaan terdiri atas:
 1. Pelaksana Urusan Administrasi Umum;
 2. Pelaksana Urusan Administrasi Kepegawaian, dapat diangkat apabila jumlah pendidik dan tenaga kependidikan paling sedikit 50 orang.
 3. Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan;
 4. Pelaksana Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana;
 5. Pelaksana Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat, dapat diangkat apabila sekolah memiliki paling sedikit 9 (sembilan) rombongan Belajar.
 6. Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan;
 7. Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan; dapat diangkat apabila sekolah memiliki paling sedikit 9 (sembilan) rombongan Belajar.

8. Pelaksana...

8. Pelaksana Urusan Administrasi Kurikulum, dapat diangkat apabila sekolah memiliki paling sedikit 12 (dua belas) rombongan Belajar;
9. Petugas Layanan Khusus, meliputi:
 - a) Penjaga Sekolah
 - b) Tukang Kebun, dapat diangkat apabila luas lahan kebun sekolah minimal 500 m².
 - c) Tenaga Kebersihan
 - d) Pengemudi, dapat diangkat apabila sekolah memiliki kendaraan roda empat.
 - e) Pesuruh
- d. Unit Perpustakaan
- e. Unit Laboratorium
- f. Jabatan Fungsional Guru, meliputi :
 1. Guru Mata Pelajaran;
 2. Guru Bimbingan/konseling; dan
 3. Guru Muatan Lokal/Keterampilan

Bagian Kedua
Bagan Organisasi

Pasal 10

Bagan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Formal pada Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 11

UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pendidikan formal pada TK, SD, dan SMP, dengan lama waktu pendidikan yang ditempuh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPTD Satuan Pendidikan Formal mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan proses pembelajaran sesuai struktur kurikulum tingkat pendidikan TK/SD/SMP kepada siswa;
- b. pelaksanaan penilaian/evaluasi belajar;
- c. pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler siswa;
- d. pembimbingan dan penyuluhan kepada siswa;
- e. pelaksanaan manajemen berbasis sekolah (*school based management*);
- f. pengembangan kelembagaan;
- g. pengembangan sarana dan prasarana pendidikan;

h.pengabdian...

- h. pengabdian dan pelayanan pendidikan kepada masyarakat;
- i. pengelolaan ketatausahaan.

Pasal 13

Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, Pasal 8 huruf a, dan Pasal 9 huruf a mempunyai tugas:

- a. melaksanakan proses pembelajaran sesuai struktur kurikulum tingkat pendidikan TK/SD/SMP kepada siswa;
- b. melaksanakan penilaian/evaluasi belajar;
- c. melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler siswa;
- d. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada siswa;
- e. melaksanakan manajemen berbasis sekolah;
- f. mengembangkan kelembagaan;
- g. mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan;
- h. melaksanakan pengabdian dan pelayanan pendidikan kepada masyarakat;
- i. melaksanakan pembinaan ketatausahaan;
- j. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Wakil Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b diangkat berdasarkan Keputusan Kepala Dinas atas usulan Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP.
- (2) Jumlah Wakil Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wakil Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP dalam:
 - a. menyusun program pengajaran, pendidikan ko-kurikuler dan bimbingan belajar di dalam dan luar sekolah;
 - b. mengatur kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pengajaran;
 - c. Pengarahan metode pengajaran, bimbingan dan penyuluhan kepada siswa;
 - d. mengarahkan materi pengajaran sesuai dengan kurikulum dan silabus yang berlaku;
 - e. mengendalikan kemajuan belajar dan mengajar;
 - f. melakukan pengaturan guru piket;
 - g. mengadakan kerjasama dengan dinas/instansi pemerintah/pengusaha swasta dan masyarakat dalam rangka pengembangan pendidikan;
 - h. memupuk jiwa karsa dan martabat guru;
 - i. menyusun program peningkatan kemampuan tenaga pengajar;

j.melaksanakan...

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Kepala Tenaga Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pasal 8 huruf b, dan Pasal 9 huruf c diangkat berdasarkan Keputusan Kepala Dinas atas usulan Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal,
- (2) Kepala Tenaga Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Pasal 8 huruf b, dan Pasal 9 huruf c mempunyai tugas membantu Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal pada Tingkat Pendidikan TK, SD, dan SMP dalam bidang manajemen dan administrasi pendidikan formal.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Tenaga Administrasi dibantu oleh Pelaksana Urusan dan Petugas Layanan Khusus (tenaga penunjang lainnya), serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal sesuai dengan bidangnya.

Pasal 16

Kepala Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d mempunyai tugas mengelola buku-buku milik perpustakaan, memelihara, merawat, dan menjaga keamanan buku-buku dan barang-barang inventaris lain yang menjadi milik perpustakaan.

Pasal 17

Kepala Unit Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e mempunyai tugas menyiapkan instalasi dalam melayani pelaksanaan kegiatan proses pembelajaran (khususnya praktik) bagi siswa.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional guru terdiri atas guru kelas, guru mata pelajaran, guru bimbingan/konseling, dan guru muatan lokal/keterampilan, yang mempunyai tugas dan fungsi masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Guru kelas, guru mata pelajaran, guru bimbingan/konseling, dan guru muatan lokal/keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban:
 - a. memberikan pendidikan dan pembelajaran maupun bimbingan berdasarkan kurikulum yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan standar nasional pendidikan;

b. memberikan...

- b. memberikan pengajaran klasikal serta praktik di laboratorium;
- c. memberikan evaluasi belajar/remedial;
- d. mengadakan pengawasan piket harian;
- e. memberikan bimbingan kegiatan ko-kurikuler;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN
NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 19

- (1) UPTD Satuan PNF SKB pada Dinas mempunyai kedudukan sebagai UPTD Satuan PNF, yang menyelenggarakan Program PNF pada Dinas.
- (2) UPTD Satuan PNF pada Dinas dipimpin oleh seorang Pejabat fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala UPTD Satuan PNF SKB yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Untuk memperlancar pelaksana operasional teknis pelayanan pendidikan, UPTD Satuan PNF pada Dinas, diangkat seorang Kepala Urusan Tata Usaha yang menjalankan tugas administrasi UPTD Satuan PNF yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Satuan PNF.

Bagian Kedua
Nomenklatur

Pasal 20

Nomenklatur UPTD Satuan PNF pada Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 21

Susunan Organisasi UPTD Satuan PNF SKB terdiri atas:

- a. Kepala UPTD Satuan PNF;
- b. Kepala Urusan Tata Usaha;
- c. Urusan Pelaksanaan Program;
- d. Urusan Sarana Kegiatan Belajar;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian...

Bagian Keempat
Bagan Organisasi

Pasal 22

Bagan Organisasi UPTD Satuan PNF SKB pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Fungsi

Pasal 23

UPTD Satuan PNF SKB pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan program PNF;
- b. penyelenggaraan program percontohan PNF;
- c. pelaksanaan program pengabdian masyarakat di bidang PNF;
- d. sebagai pusat penyelenggara penilaian program PNF, pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- e. pelaksanaan administrasi pada UPTD Satuan PNF.

Bagian Keenam
Tugas

Pasal 24

Kepala UPTD Satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a mempunyai tugas:

- a. melakukan pendampingan bagi satuan pendidikan lain yang menyelenggarakan program PNF;
- b. membuat percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- c. mengembangkan kurikulum dan bahan belajar muatan lokal bagi program PNF;
- d. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan mutu pendidik dan tenaga PNF;
- e. mengolah data dan menyusun rencana kegiatan Satuan PNF;
- f. memberikan pelayanan dalam pembinaan organisasi dan tata kerja pada kegiatan Satuan PNF;
- g. melakukan pemeliharaan peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan Satuan PNF;
- h. mengoordinasi pelaksanaan pengawasan tenaga edukasi (Pamong Belajar) PNF;
- i. melakukan pelaporan pelaksanaan kegiatan Satuan PNF;
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25...

Pasal 25

Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan konsep surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan serta menyiapkan data rencana Satuan PNF;
- b. melakukan kegiatan administrasi keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, kebersihan, keamanan dan ketertiban Satuan PNF;
- c. memelihara peralatan, perlengkapan kebersihan kantor dan melaksanakan kegiatan keprotokolan serta menyiapkan pelayanan sarana dan prasarana Satuan PNF;
- d. melaksanakan hubungan masyarakat;
- e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Satuan PNF sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Urusan Pelaksanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c mempunyai tugas :

- a. melakukan pengumpulan dan pengelolaan pelaksanaan program kegiatan belajar bagi pamong belajar PNF;
- b. melakukan pengklasifikasian data dan informasi pelaksanaan program kegiatan pembelajaran bagi pamong belajar PNF;
- c. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan pelaksanaan program kegiatan pembelajaran bagi pamong belajar PNF;
- d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Satuan PNF.

Pasal 27

Urusan Sarana Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d mempunyai tugas :

- a. melakukan pengumpulan dan pengelolaan sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar PNF;
- b. melakukan pengklasifikasian data dan informasi pelaksanaan sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar PNF;
- c. melakukan penyusunan program dan rencana pendistribusian sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar PNF;
- d. melakukan pendistribusian sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar PNF;
- e. melakukan persiapan bahan evaluasi sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar PNF;
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Satuan PNF.

Pasal 26...

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e, merupakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan program PNF.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional Keahlian;
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksana tugas bersifat mandiri.
- (4) Penetapan Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan keperluan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (5) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai formasi yang telah ditetapkan.
- (6) Ketentuan jabatan fungsional sebagaimana telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Hak dan Kewajiban

Pasal 29

- (1) UPTD Satuan PNF SKB pada Dinas berhak:
 - a. memperoleh Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional;
 - b. memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional;
 - c. memperoleh pembinaan dari Pemerintah dan pemerintah daerah serta pihak lain yang tidak mengikat;
- (2) UPTD Satuan PNF SKB pada Dinas dapat:
 - a. menyelenggarakan ujian nasional pendidikan kesetaraan dan/atau uji kompetensi Program PNF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi bagi peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) UPTD Satuan PNF SKB pada Dinas wajib melaksanakan penjaminan mutu Satuan PNF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN BIDANG PENDIDIKAN

Pasal 30

Untuk memperlancar pelayanan administrasi pada Satuan Pendidikan di wilayah Kecamatan, perlu membentuk Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Koordinator...

- a. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan sebagai unit kerja non struktural dipimpin oleh seorang Koordinator yang berasal dari:
 1. Pengawas Sekolah, disamping tugasnya sebagai pejabat fungsional; atau
 2. pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) lainnya.
- b. Koordinator sebagaimana dimaksud dalam huruf a bertugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan di wilayah kecamatan.
- c. Koordinator sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditunjuk oleh dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- d. Unit kerja Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a berbentuk Sekretariat, yang menempati eks kantor Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan, dan dapat menggunakan sarana dan prasarana yang sebelumnya digunakan UPTD Pendidikan Kecamatan;
- e. Sekretariat Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf d terdiri atas 23 (dua puluh tiga) wilayah Kecamatan yang ada di Daerah;
- f. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dibantu oleh pegawai ASN;
- g. Kedudukan pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam huruf f sebagai staf Sub Bagian Program dan Evaluasi pada Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bondowoso.
- h. Segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan tugas Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bondowoso dan sumber dana lain yang sah.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, untuk pertama kalinya terbentuk sebagai UPTD Satuan PNF SKB, Kepala UPTD Satuan PNF SKB dijabat oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar yang ditetapkan oleh Kepala Dinas, sampai ditetapkan Kepala UPTD Satuan PNF SKB definitif sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan yang ada pada saat ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada UPTD yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII...

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 33

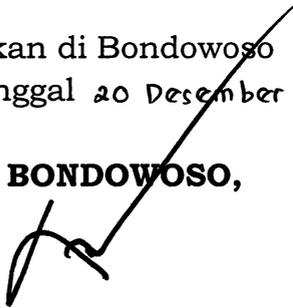
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 47 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2011 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

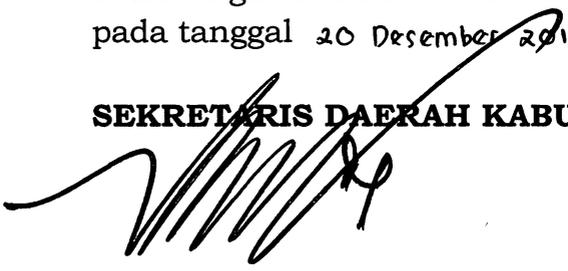
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso
pada tanggal 20 Desember 2017

BUPATI BONDOWOSO,


AMIN SAID HUSNI

Diundangkan di Bondowoso
pada tanggal 20 Desember 2017

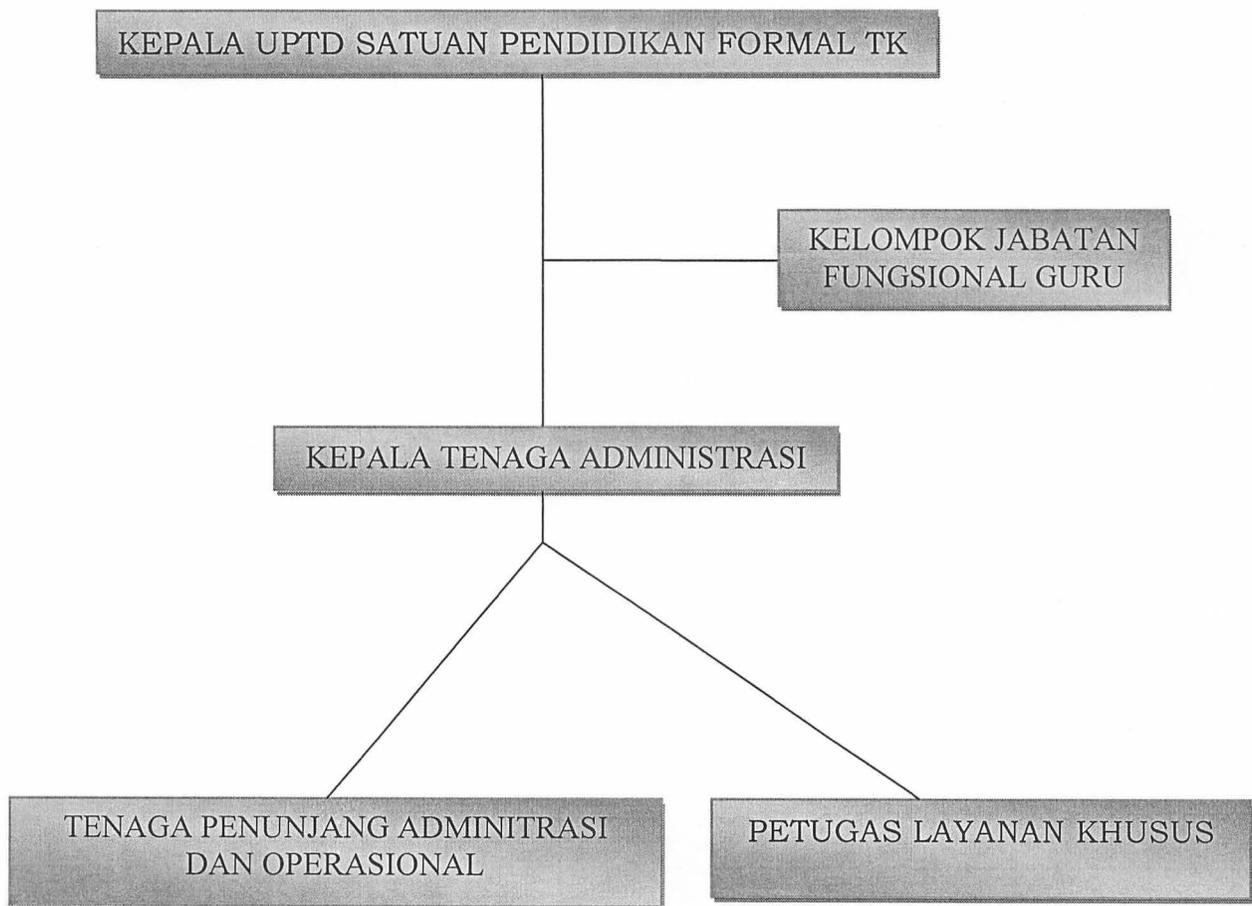

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO,

HIDAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2017 NOMOR 17

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 76 TAHUN 2017
TENTANG
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN
BONDOWOSO

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL TAMAN KANAK-KANAK (TK)
NEGERI PEMBINA PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BONDOWOSO

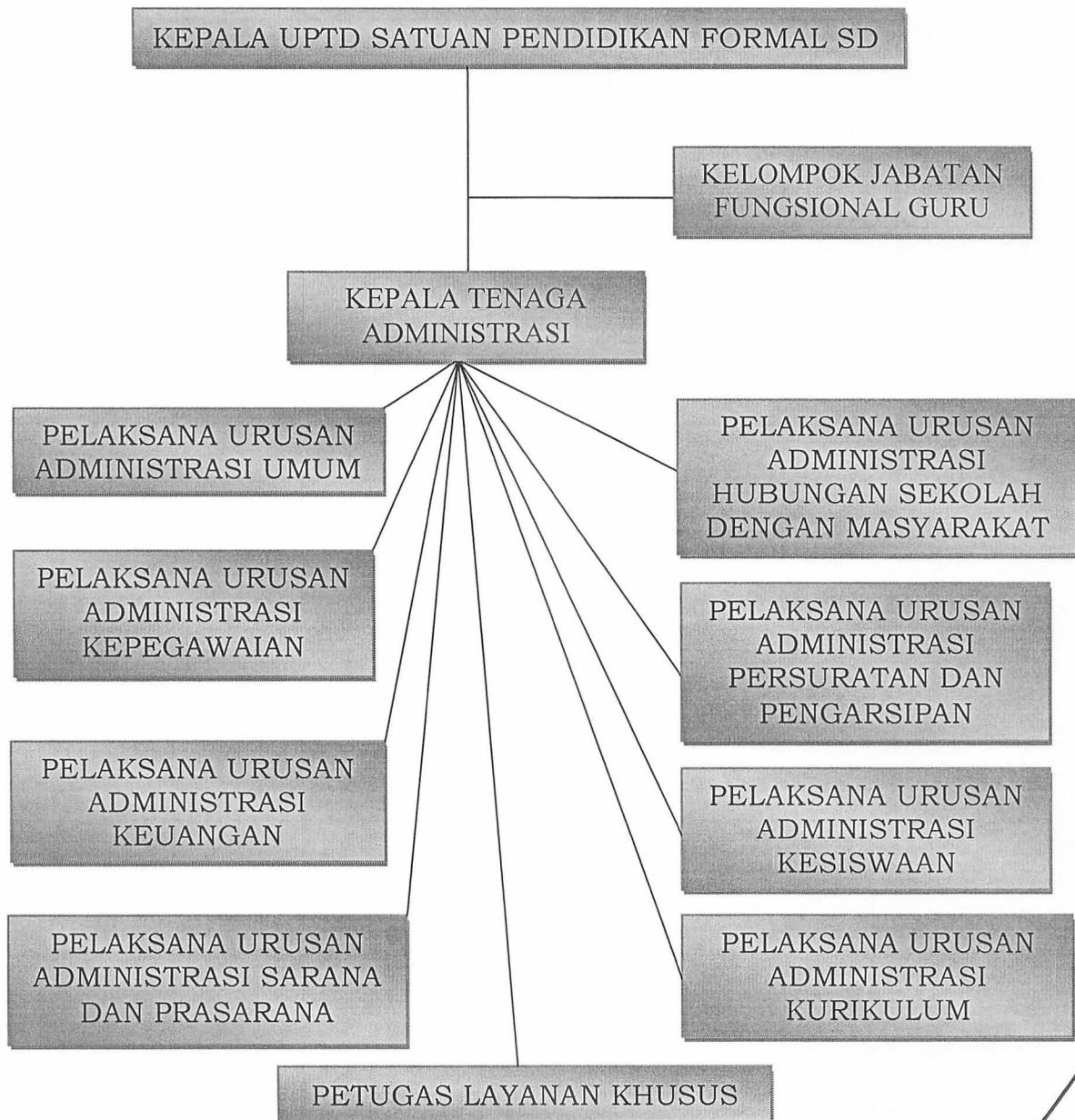


BUPATI BONDOWOSO,

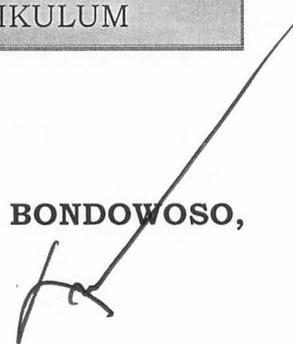
AMIN SAID HUSNI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 76 TAHUN 2017
TENTANG
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN
BONDOWOSO

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH DASAR (SD) NEGERI
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BONDOWOSO

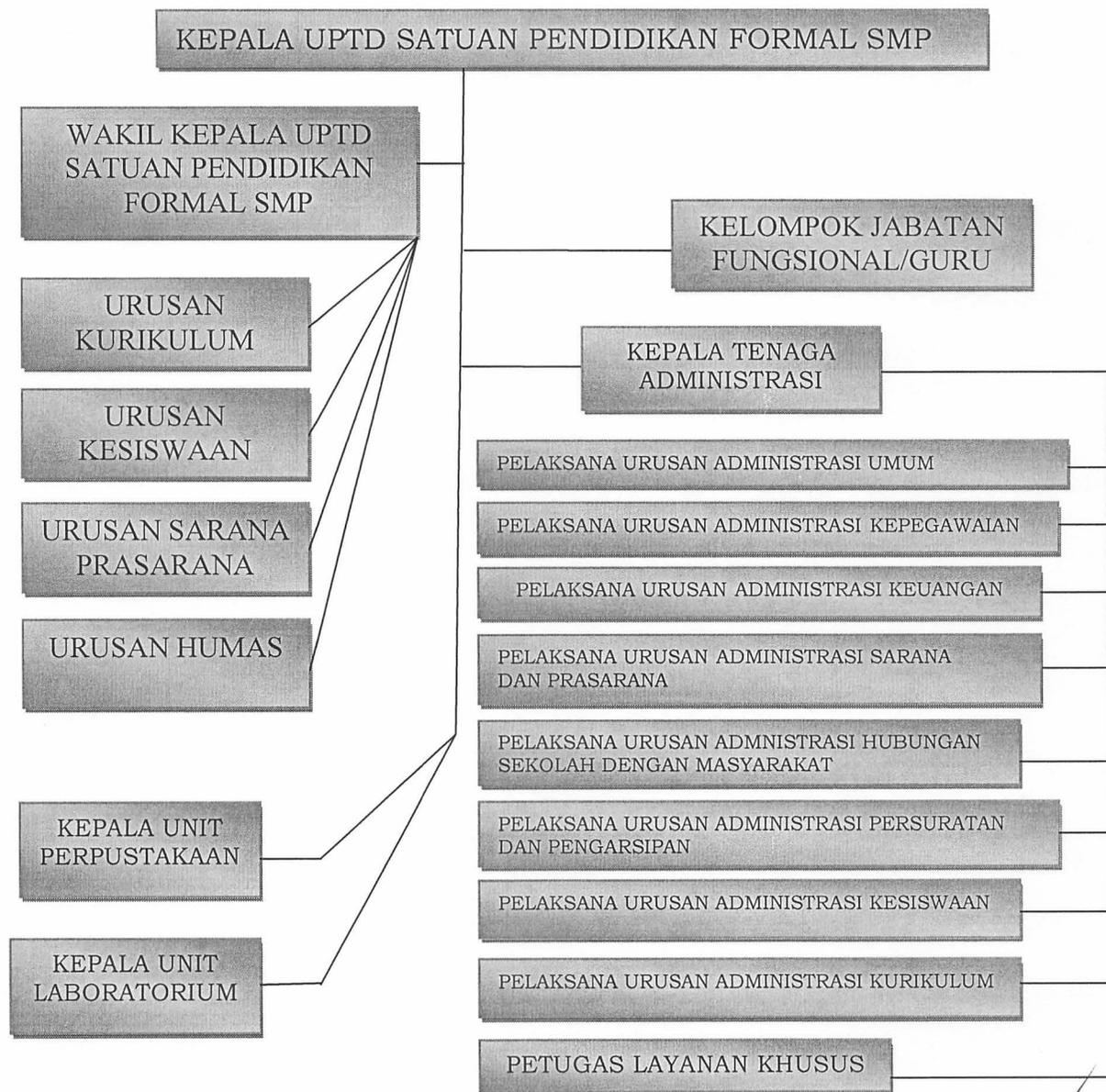


BUPATI BONDOWOSO,


AMIN SAID HUSNI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
 NOMOR 76 TAHUN 2017
 TENTANG
 UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
 SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PADA
 DINAS PENDIDIKAN DAN
 KEBUDAYAAN KABUPATEN
 BONDOWOSO

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
 SATUAN PENDIDIKAN FORMAL^a SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
 (SMP) NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KABUPATEN BONDOWOSO

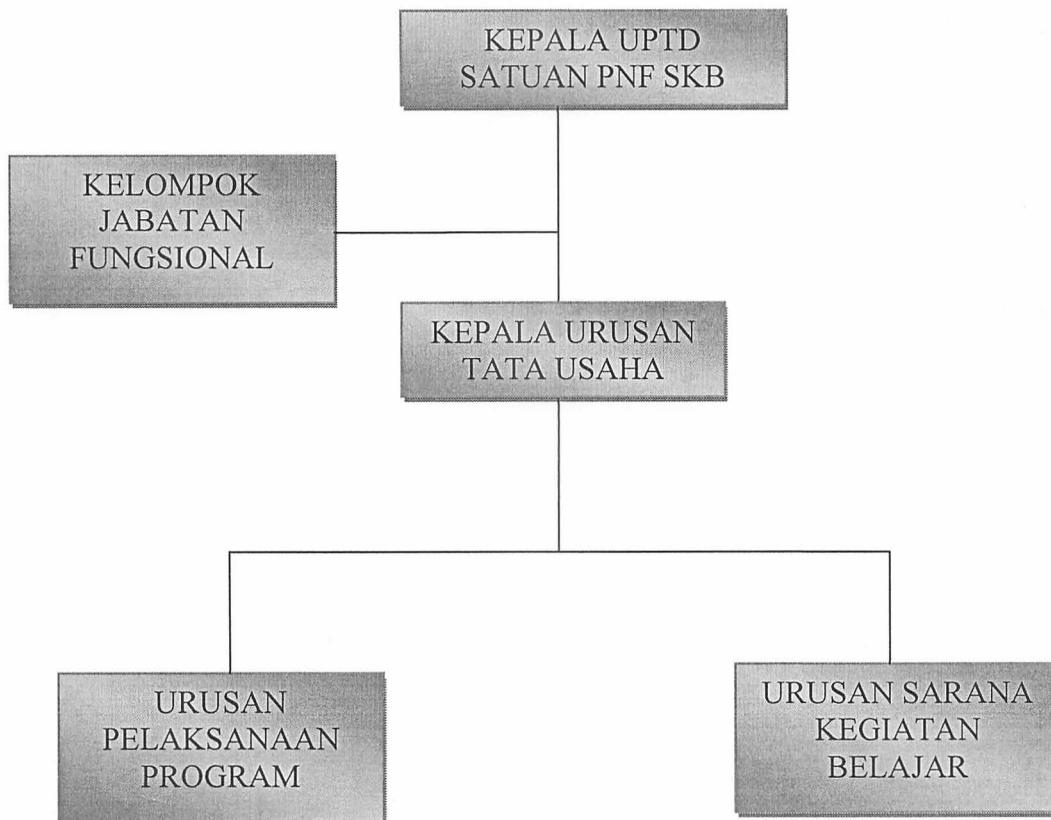


BUPATI BONDOWOSO,

AMIN SAID HUSNI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 76 TAHUN 2017
TENTANG
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN DAERAH PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN
BONDOWOSO

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB)
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BONDOWOSO



BUPATI BONDOWOSO

AMIN SAID HUSNI