



## **BUPATI PEMALANG**

**PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 55 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS JABATAN  
KEPALA UNIT PENGELOLA PENDIDIKAN KECAMATAN  
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PEMALANG**

**BUPATI PEMALANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pembentukan Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang, maka dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang pengelolaan Pendidikan Kecamatan perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Kepala Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Kepala Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2004 Nomor 20);
10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pembentukan Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 18).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN KEPALA UNIT PENGELOLA PENDIDIKAN KECAMATAN PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PEMALANG**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang;
3. Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan adalah Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang;
4. Kepala adalah Kepala Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang;
5. Tugas adalah proses mengolah bahan kerja dengan menggunakan perangkat kerja untuk memperoleh hasil kerja;
6. Fungsi adalah jabatan/pekerjaan yang dilaksanakan;
7. Jabatan struktural adalah jabatan kepala unit organisasi;
8. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
9. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya;
10. Pelaksana adalah pegawai yang melaksanakan tugas-tugas teknis.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Pelaksana;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah jabatan Non Struktural.

## BAB III URAIAN TUGAS

### Kepala

### Pasal 3

- (1) Kepala Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dibidang pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), Pendidikan Luar Sekolah (PLS), Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), Pendidikan Luar Sekolah (PLS), satuan pendidikan non formal, Pembinaan Pemuda dan Olah Raga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah atasan secara tertulis untuk ditindaklanjuti;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tanggungjawabnya agar terlaksana dengan baik;
- d. melaksanakan koordinasi pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) formal, Sekolah Dasar (SD), Pendidikan Luar Sekolah (PLS), satuan pendidikan non formal, Pembinaan Pemuda dan Olah Raga dengan unit kerja terkait guna keterpaduan pelaksanaan kegiatan;
- e. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan pemberian bimbingan dan arahan guna peningkatan kinerja;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) formal dan Sekolah Dasar (SD), Pendidikan Luar Sekolah (PLS), Satuan Pendidikan non formal, Pembinaan Pemuda dan Olah Raga sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis untuk disampaikan kepada atasan;
- g. melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) formal dan Sekolah Dasar (SD), Pendidikan Luar Sekolah (PLS), satuan pendidikan non formal, Pembinaan Pemuda dan Olah Raga sesuai ketentuan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan pada Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan untuk tertib administrasi;
- i. melaksanakan pengelolaan pendidikan formal meliputi Taman Kanak-kanan (TK) dan Sekolah Dasar (SD) guna keberhasilan pendidikan;
- j. melaksanakan pengelolaan pendidikan non formal meliputi Keaksaraan Fungsional (KF), Tempat Penitipan Anak (TPA), Kelompok Bermain (Playgroup), Kejar Paket A,B,C, Magang dan Kursus guna keberhasilan pendidikan;
- k. melaksanakan pembinaan teknis dibidang pengelolaan pembelajaran Sekolah Dasar (SD), Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), pendidikan keaksaraan dan kesetaraan, pendidikan ketrampilan dan lain-lain sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pembelajaran;
- l. melaksanakan pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), Ulangan Umum Semester (UUS), Ujian Akhir Sekolah (UAS), dan pada Sekolah Dasar (SD) guna peningkatan mutu pendidikan;
- m. melaksanakan pembinaan pengelolaan perpustakaan, bahan pustaka dan Alat Permainan Edukatif (APE), Taman Baca Masyarakat (TBM), Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Sekolah Dasar (SD) untuk tertib administrasi;
- n. melaksanakan kerjasama dengan komite sekolah dalam penyusunan dan pengesahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), rehabilitasi gedung dan sarana prasarana serta penentuan kriteria pelaksanaan kenaikan kelas dan penentuan ujian Sekolah Dasar sebagai mitra kerja;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan belajar mengajar pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Sekolah Dasar (SD) serta Pendidikan Luar Sekolah (PLS), Ulangan Umum Semester (UUS) dan Ujian Akhir Sekolah (UAS), pada Sekolah Dasar (SD) guna peningkatan mutu pendidikan;
- p. menginventarisasi barang milik negara dan permasalahan pada Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan secara rinci guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai perwujudan akuntabilitas;
- s. memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan pengambilan keputusan;

- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 4

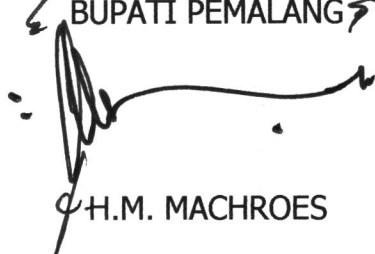
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Keputusan Bupati Pemalang Nomor 26 F Tahun 2002 tentang Pedoman Uraian Tugas Jabatan Cabang Dinas Pendidikan Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2002 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal

← BUPATI PEMALANG →  
  
H.M. MACHROES

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 2 Oktober 2006

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG

  
SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2006 NOMOR 55.