



BUPATI KAYONG UTARA

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA NOMOR 11 TAHUN 2009

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 113 Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Kayong Utara.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 19);
15. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KAYONG UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.

6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah sekretaris daerah Kabupaten Kayong Utara.
8. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kayong Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kayong Utara.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendidikan lingkup Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan di bidang pendidikan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. sub bagian rencana kerja dan keuangan;
 2. sub bagian umum dan perlengkapan;
 3. sub bagian aparatur.
 - c. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi :
 1. seksi sekolah dasar;
 2. seksi sekolah menengah pertama.
 - d. Bidang Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan, membawahi :
 1. seksi pendidikan menengah umum;
 2. seksi pendidikan menengah kejuruan.
 - e. Bidang Pendidikan Non Formal, membawahi :
 1. seksi pendidikan anak usia dini;
 2. seksi pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Susunan organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas Pendidikan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, dan perlengkapan, pengelolaan keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan dinas yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing sub bagian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan perencanaan dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan kepegawaian dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan dinas;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang perencanaan umum, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan dinas;
 - f. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada sub bagian rencana kerja dan keuangan, serta sub bagian umum, aparatur dan perlengkapan,; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 6

- (1) Sub bagian rencana kerja dan keuangan mempunyai tugas menyusun program, evaluasi dan pelaporan serta menyelenggarakan pengelolaan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian rencana kerja dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan evaluasi dan pelaporan sub bagian rencana kerja dan keuangan;
 - b. pengkoordinasian dan pengkompilasian penyusunan program dan kegiatan dinas;
 - c. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan dinas; dan
 - d. penyelenggaraan tata usaha keuangan dinas;

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan perlengkapan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Sub bagian umum dan perlengkapan;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan, serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, hukum, dan kehumasan, serta urusan umum lainnya; dan

- d. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bagian umum dan perlengkapan.

Pasal 8

- (1) Sub bagian aparatur mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian aparatur menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian Aparatur;
 - b. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian dinas;
 - c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
 - d. penyiapan bahan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bagian aparatur.

Bagian Kelima

Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 9

- (1) Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang pendidikan dasar, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendidikan dasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pendidikan dasar di bidang sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan program dan kegiatan pendidikan dasar di bidang sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan pendidikan dasar di bidang sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pendidikan dasar di bidang sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi sekolah dasar dan seksi sekolah menengah pertama;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dasar di bidang sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi sekolah dasar mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan dasar dalam menyusun rencana pengembangan pembangunan pendidikan sekolah dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi sekolah dasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi sekolah dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sekolah dasar;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang sekolah dasar;
 - d. penyelenggaraan kegiatan di bidang sekolah dasar; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sekolah dasar
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi sekolah menengah pertama mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang sekolah menengah pertama serta penyusunan rencana kebutuhan sarana dan pengembangan pendidikan sekolah menengah pertama.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi sekolah menengah kejuruan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi sekolah menengah pertama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sekolah menengah pertama;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang sekolah menengah pertama;
 - d. penyelenggaraan kegiatan di bidang sekolah menengah pertama; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sekolah menengah pertama.
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan

Pasal 12

- (1) Bidang pendidikan menengah umum dan kejuruan mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang sekolah menengah atas dan kejuruan, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendidikan menengah umum dan kejuruan menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan;
 - b. penyusunan program dan kegiatan di bidang sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan di bidang sekolah menengah umum dan sekolah menengah kejuruan;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi sekolah menengah atas dan seksi sekolah menengah kejuruan;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang sekolah menengah atas dan sekolah menengah kejuruan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi pendidikan menengah umum mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang sekolah menengah atas serta penyusunan rencana kebutuhan sarana dan pengembangan pendidikan sekolah menengah atas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidikan menengah umum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi sekolah menengah umum;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sekolah menengah atas;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang sekolah menengah atas;
 - d. penyelenggaraan kegiatan di bidang sekolah menengah atas;
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sekolah menengah atas.
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi pendidikan menengah kejuruan mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang sekolah menengah kejuruan serta penyusunan rencana kebutuhan sarana dan pengembangan pendidikan sekolah menengah kejuruan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidikan menengah kejuruan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja seksi sekolah menengah kejuruan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sekolah menengah kejuruan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang sekolah menengah kejuruan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang sekolah menengah kejuruan;
- e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sekolah menengah kejuruan.
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pendidikan Non Formal

Pasal 15

- (1) Bidang pendidikan non formal mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang pendidikan non formal, meliputi pendidikan anak usia dini, dan pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat, yang terbagi dan terinci secara sistematis ke dalam tugas masing-masing seksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendidikan non formal menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan di bidang pendidikan non formal, meliputi pendidikan anak usia dini, dan pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan non formal meliputi pendidikan anak usia dini, pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan non formal, pendidikan non formal, meliputi pendidikan anak usia dini, dan pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan non formal, pendidikan non formal, meliputi pendidikan anak usia dini, dan pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada seksi pendidikan anak usia dini, dan seksi pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan non formal, meliputi pendidikan anak usia dini, dan pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi pendidikan anak usia dini mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan anak usia dini serta penyusunan rencana pengembangan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidikan anak usia dini menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pendidikan anak usia dini;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan anak usia dini;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan anak usia dini;
 - d. penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan anak usia dini;
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pendidikan anak usia dini; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat ;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat ;
 - d. penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat ;
 - e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pendidikan kesetaraan, keaksaraan, dan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Kelompok jabatan fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas pendidikan, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu, dan dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk.

Pasal 19

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 20

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja serta kelompok tenaga fungsional di lingkungan dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan dinas maupun dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 21

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahan masing-masing, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, serta wajib melaksanakan rapat berkala.

Pasal 22

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Kepala dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan dinas wajib mengolah laporan dari bawahan sebagai bahan evaluasi untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 25

Kepala dinas dalam menyampaikan laporan kepada bupati, wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan kerja perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada dinas dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Kayong Utara dan sumber lain yang sah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
Pada tanggal 26 Mei 2009

BUPATI KAYONG UTARA,

HILDI HAMID

Diumumkan di Sukadana
Pada tanggal 26 Mei 2009

Pt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

H. ABDUL MALIK MADJERI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2009 NOMOR44.....