



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 55 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar ;
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
3. 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 diubah beberapa kali, 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat terdiri dari:
 1. Seksi PAUD dan Pendidikan keluarga;
 2. Seksi Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat; dan
 3. Seksi Sarana PAUD dan Dikmas.
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan sarana prasarana; dan
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum, Penilaian dan Peserta Didik; dan
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
 - f. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri dari:
 1. Seksi Pembinaan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat;
 2. Seksi Pembinaan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
 3. Seksi Pembinaan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas terdiri dari:
 1. Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar;
 2. Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama Negeri; dan
 3. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas Dan Fungsi Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang Pendidikan, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang Pendidikan;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pendidikan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Pendidikan;
 - e. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas dilingkungan Dinas ; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, PAUD, Pendidikan Masyarakat, Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - b. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - c. perumusan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas;
 - d. pengawasan dan pengendalian bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - c. penanggung jawab seluruh kegiatan Dinas dan pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - e. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - f. penjamin kepastian layanan pendidikan sesuai standar nasional pendidikan dan berkarakter;

- g. perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan Pendidikan dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan ;
- e. pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Tugas Dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan dilingkungan Dinas ;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas ; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Tugas Dan Fungsi Bidang Pembinaan PAUD, Pendidikan Keluarga, dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Pembinaan PAUD, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pembinaan PAUD, Pendidikan Keluarga dan pendidikan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan PAUD, Pendidikan Keluarga dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, kelembagan, dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, kelembagan dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, kelembagan, dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, kelembagan, dan

- Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan;
- e. penyelenggaraan teknis urusan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Keluarga, kelembagaan, dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Tugas Dan Fungsi Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 8

- (1) Bidang Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pembinaan sekolah dasar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - e. pengevaluasian pelaksanaan hasil belajar untuk pengembangan Pendidikan Dasar;
 - f. penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Tugas Dan Fungsi Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 9

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah

- Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- b. pengkoordinasian kegiatan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - e. penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Tugas Dan Fungsi Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 10

- (1) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang pembinaan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan keluarga dan masyarakat, bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah dasar serta bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang pembinaan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan keluarga dan masyarakat, bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah dasar serta bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - c. pengkoordinasian kegiatan bidang dibidang pembinaan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan keluarga dan masyarakat, bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah dasar serta bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan dibidang pembinaan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan keluarga dan masyarakat, bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah dasar serta bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidang pembinaan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan keluarga dan masyarakat, bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah dasar serta bidang pembinaan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Tugas Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas

Paragraf 1
Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unit pelaksana teknis Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

Paragraf 2

Tugas Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar

Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Sanggar Kegiatan Belajar yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pendidikan non formal dan informal serta pelayanan umum meliputi kesekretariatan dan kegiatan teknis operasional dan penunjang Dinas sesuai kebijakan umum daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis SKB;
 - b. penyelenggaraan sebagian urusan dinas di bidang pendidikan non formal dan informal;
 - c. penyelenggaraan sebagian urusan dinas dalam urusan kepegawaian yaitu:
 1. penandatanganan surat izin cuti bagi PNS, selain cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara, tanpa rekomendasi dari Dinas ;
 2. penandatanganan usul kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP tanpa rekomendasi dari Dinas ; dan
 3. penandatanganan dan memberikan cuti bagi pegawai yang non PNS.
 - d. pembangkitan dan penumbuhan kemauan belajar masyarakat dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar;
 - e. pemberian motivasi dan pembinaan agar mau dan mampu menjadi pendidik dalam melakukan azas saling membelajarkan;
 - f. pemberian pelayanan informal kegiatan pendidikan non formal dan informal;
 - g. pembuatan percontohan berbagai program dan pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan non formal dan informal;
 - h. penyusunan dan pengadaan muatan lokal;
 - i. penyediaan sarana dan fasilitas belajar mengajar;

- j. pengintegrasian dan pengsinkronisasian kegiatan sektoral dalam bidang pendidikan non formal dan informal;
- k. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana pendidikan non formal dan informal; dan
- l. pengelolaan urusan tata usaha sanggar.

Paragraf 3

Tugas Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama Negeri Pasal 13

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah selaku Kepala Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pendidikan formal, pengajaran dan pembelajaran pada jenjang pendidikan tingkatan Sekolah Menengah Pertama Negeri sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama Negeri mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Pertama Negeri;
 - b. penyelenggaraan sebagian urusan dinas di bidang pendidikan non formal dan informal;
 - c. penyelenggaraan sebagian urusan dinas dalam urusan kepegawaian yaitu:
 - 1. penandatanganan surat izin cuti bagi PNS, selain cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara, tanpa rekomendasi dari Dinas Pendidikan;
 - 2. penandatanganan usul kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP tanpa rekomendasi dari Dinas Pendidikan; dan
 - 3. penandatanganan dan memberikan cuti bagi pegawai yang non PNS.
 - d. penyelenggaraan kegiatan pendidikan formal, pengajaran dan pembelajaran pada jenjang pendidikan tingkatan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
 - e. penyediaan sarana dan fasilitas belajar mengajar; dan
 - f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama Negeri.

Paragraf 4

Tugas Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Pasal 14

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Pendidikan Non Formal dan Informal serta pelayanan umum sesuai kebijakan umum daerah dan wilayah kerjanya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Unit Pelaksana Teknis Pendidikan sesuai wilayah kerjanya;

- b. penyusunan perencanaan penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Pendidikan Non Formal dan Informal serta pelayanan umum sebagian urusan dinas di bidang pendidikan non formal dan informal;
 - c. penyelenggaraan sebagian urusan dinas dalam hal:
 1. penyelenggaraan dan evaluasi pada pendidikan TK, SD, Pendidikan Non Formal dan Informal; Pemantauan terhadap para Pendidik, Tenaga Kependidikan TK dan SD, Tutor Paket A, B, C dan Keaksaraan Fungsional (KF), tenaga pengajar Tempat Penitipan Anak (TP) dan Kelompok Bermain (KB) dalam wilayah kerjanya;
 2. pengusulan pengangkatan dalam jabatan Kepala Sekolah Dasar, Kepala TK, pembinaan/mutasi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam wilayah kerjanya;
 3. pelaksanaan seleksi siswa SD, Guru TK/SD, dan Kepala TK/SD berprestasi sebelum seleksi di tingkat Kabupaten Banjar;
 4. penandatanganan surat izin cuti bagi PNS, selain cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara, tanpa rekomendasi dari Dinas Pendidikan;
 5. penandatanganan usul kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP tanpa rekomendasi dari Dinas Pendidikan; dan
 6. penandatanganan dan memberikan cuti bagi pegawai Non PNS.
 - d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesekretariatan, pelaksanaan operasional/penunjang unsur-unsur lingkup Unit Pelaksana Teknis Pendidikan, pengkoordinasian dengan instansi terkait dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi; dan
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian tugas-tugas kedinasan bawahannya, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan operasional pengelolaan dan penyelenggaraan TK, SD, Pendidikan Non Formal dan Informal serta tugas-tugas umum lainnya yang diberikan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai tupoksi dan tanggungjawab kewenangannya.
- (3) Untuk mencapai efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan memiliki wilayah kerja di kecamatan atau beberapa kecamatan.

Bagian Kesembilan Tugas Dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;

- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dikoordinasikan melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dan kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 18

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dilingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 20

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 21

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur-unsur organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 22

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unsur-unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dibantu oleh unsur-unsur organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 24

Pelimpahan wewenang dan penunjukan Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 23 Desember 2016

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 23 Desember 2016

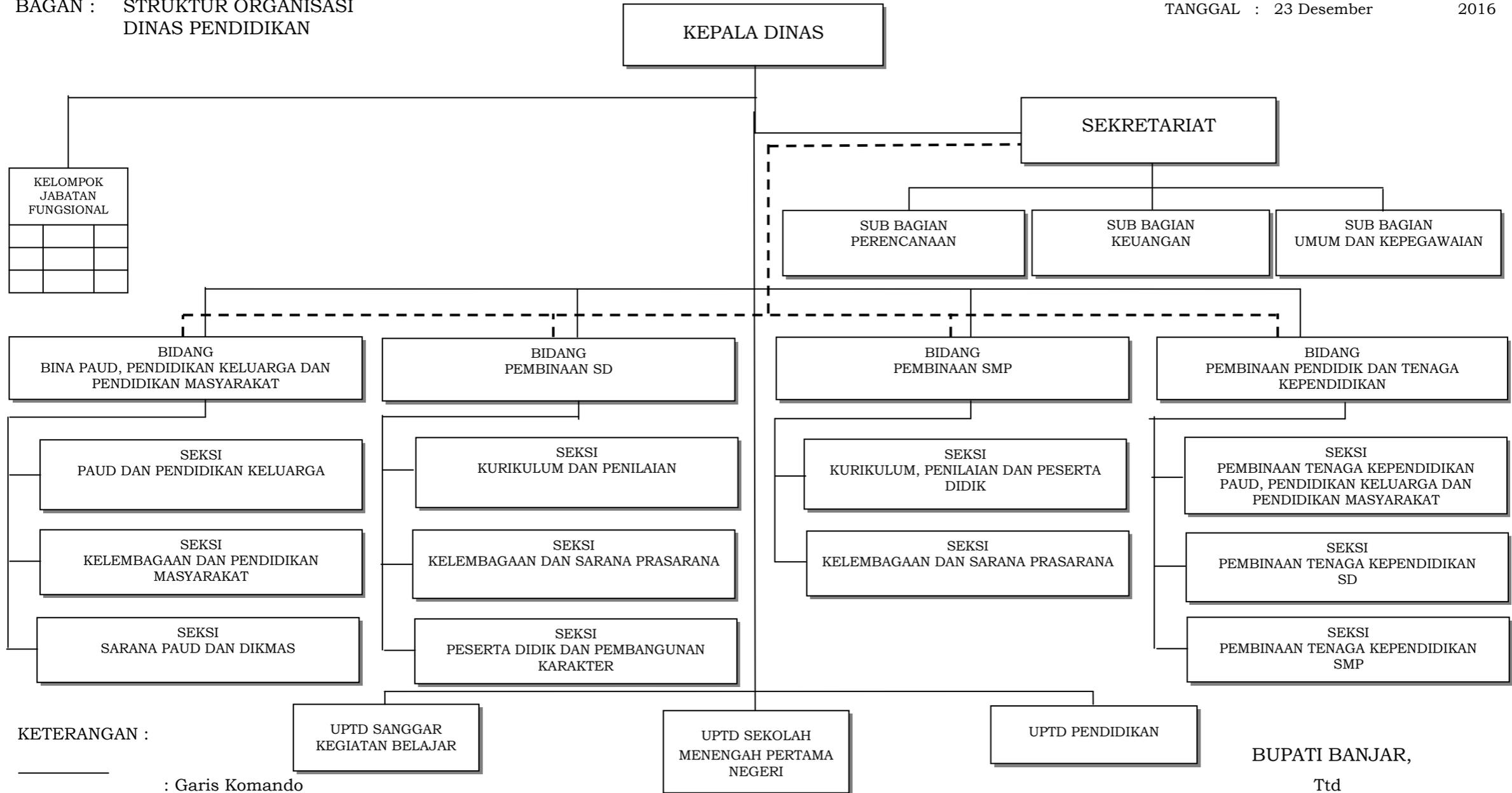
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2016 NOMOR 55

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN



KETERANGAN :

- : Garis Komando
- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI BANJAR,
 Ttd
 H. KHALILURRAHMAN