

**WALIKOTA BANJAR**PERATURAN WALIKOTA BANJAR
NOMOR 23 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar;
- b. bahwa Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar sesuai dengan Peraturan Walikota Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas/Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar;
- Mengingat : 1. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 254/O/1997 tentang Perincian Tugas Sanggar Kegiatan Belajar;
12. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
13. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 11 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat

Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2012 Nomor 15);

14. Peraturan Walikota Banjar Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2013 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BANJAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Daerah adalah Kota Banjar.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjar yang selanjutnya Disingkat DPRD adalah DPRD Kota Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
8. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
10. Kelompok Jabatan Fungsional Adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya di dasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 2

Unsur Organisasi UPTD, terdiri dari :

- a. Kepala UPTD;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1 Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 4

- (1) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pendidikan nonformal dan informal dan/atau kegiatan penunjang dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan rencana program, kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan non formal dan informal;
 - b. penyusunan program kerja dan kebijakan teknis di bidang pendidikan non formal dan informal;
 - c. pengkoordinasian monitoring dan pengawasan kegiatan; dan
 - d. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi yang berkaitan dengan kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar.
- (4) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyusun program sanggar kegiatan belajar;
 - b. mengumpulkan dan mengolah data kegiatan;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pendidikan nonformal dan informal;
 - d. melaksanakan kegiatan teknis penunjang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. menyelenggarakan ketatausahaan UPTD;
 - f. mengawasi dan mengendalikan kegiatan;
 - g. menyusun laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian ketatausahaan, pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian, pembinaan administrasi dan ketatalaksanaan serta pemberian layanan teknis administrasi satuan organisasi UPTD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program sub bagian tata usaha;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, hubungan masyarakat dan tata laksana pemberian pelayanan teknis administratif;
 - c. pelaksanaan tugas administrasi umum UPTD; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. membantu kepala UPTD dalam melaksanakan tugas urusan administrasi umum;
 - b. menyusun rencana dan program kerja sub bagian tata usaha, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang akan ditandatangani oleh pimpinan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan ketatausahaan;
 - h. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat UPTD;
 - i. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan layanan di bidang kepegawaian, keuangan dan sarana prasarana lingkup UPTD;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
 - l. melaksanakan pemeliharaan bangunan, pekarangan, kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor;
 - m. merencanakan kebutuhan barang inventaris;
 - n. menyediakan dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan UPTD;
 - o. melaksanakan pengelolaan barang inventaris UPTD;
 - p. melaksanakan penyusunan/pengusulan kebutuhan perlengkapan UPTD kepada pimpinan;
 - q. melaksanakan pengadaan perlengkapan UPTD;
 - r. melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan aset UPTD;
 - s. melaksanakan pengamanan/penyimpanan perlengkapan UPTD yang rusak;
 - t. membuat berita acara barang rusak/hilang untuk keperluan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
 - u. melaksanakan pengembangan budaya kerja aparatur di lingkup UPTD;
 - v. mengoreksi konsep naskah dinas hasil kerja bawahan;
 - w. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran Sub Bagian Tata Usaha;
 - x. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala UPTD, yang berkaitan dengan kegiatan administrasi umum, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;

- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Pelaksana Teknis

Pasal 6

- (1) Pelaksana Teknis berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Pelaksana Teknis mempunyai tugas pokok memimpin dan mengkoordinasikan tugas bidang sanggar kegiatan belajar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana kerja UPTD; dan
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program UPTD.
- (4) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), menyelenggarakan tugas pemerintahan, meliputi :
 - a. menyiapkan sarana dan prasarana UPTD;
 - b. melaksanakan program UPTD;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi UPTD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala Dinas serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pasal 8

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD dilaksanakan oleh pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut pembidangan tugas masing-masing.
- (3) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara menyampaikannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal mewakili

Pasal 10

Dalam hal Kepala UPTD berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala UPTD dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usulan Kepala Dinas.
- (2) Penempatan dan pemindahan pegawai lainnya di lingkungan UPTD dilakukan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Kepala UPTD wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) pegawai lingkungan UPTD setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala UPTD berkewajiban dan bertanggung jawab dalam penyiapan bahan kebijaksanaan Kepala Dinas.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Banjar serta penerimaan lainnya yang sah dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka peraturan Walikota Banjar Nomor 49 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sanggar Kegiatan Belajar Pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banjar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 11 Maret 2013

WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 11 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

YAYAT SUPRIYATNA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2013 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKORAN HUKUM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIawan, S.H., M.Si
NIP. 197011052003121007

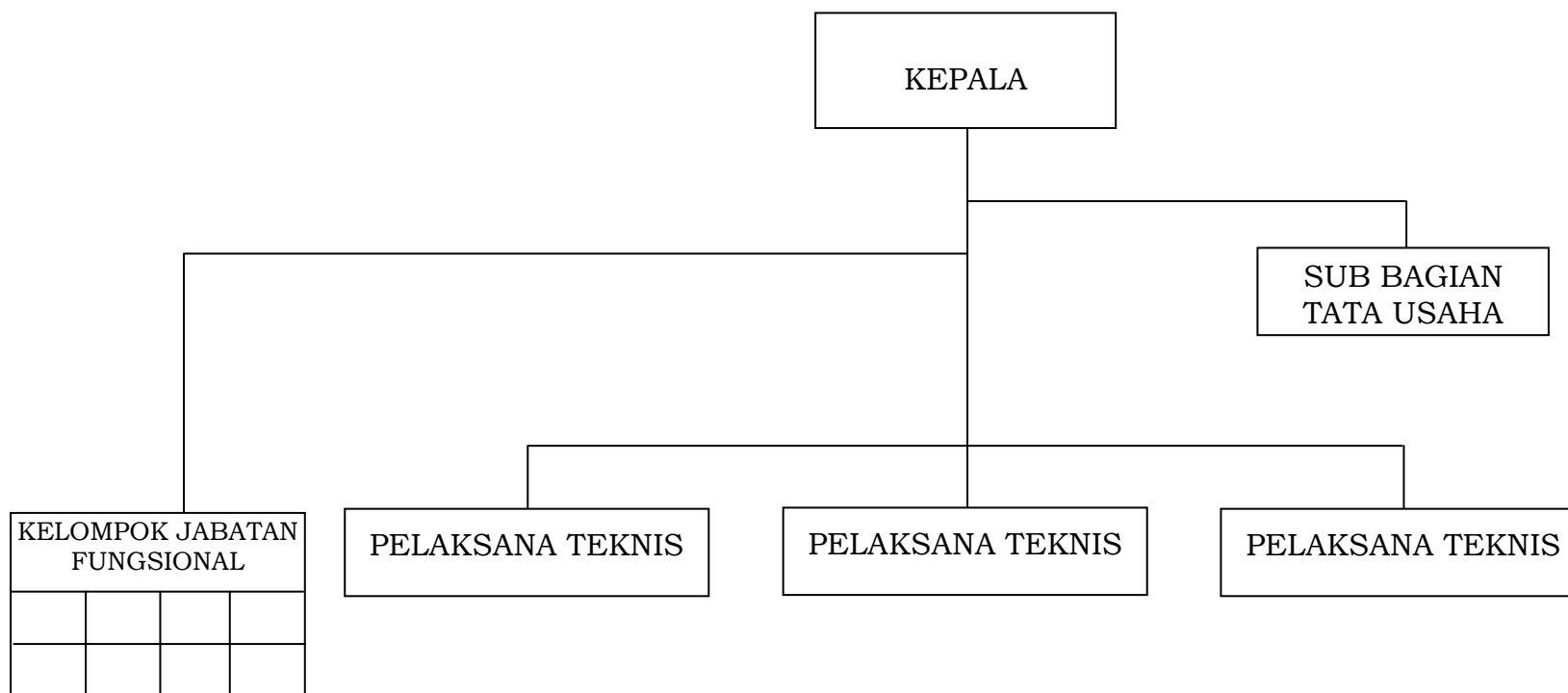
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 23 TAHUN 2013

TANGGAL : 11 Maret 2013

TENTANG : TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BANJAR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO