



BUPATI SUBANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR<sup>37</sup> TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL TAMAN KANAK-KANAK NEGERI  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak Negeri Kabupaten Subang telah dibentuk dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak Negeri Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 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 Tahun 2015 Nomor 5679);
4. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410), kemudian terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pendidikan di Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2010 Nomor 2 );
6. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Subang Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 32);
8. Peraturan Bupati Subang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 50);

9. Peraturan Bupati Subang Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 16).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL TAMAN KANAK-KANAK NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUBANG

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom ;
3. Bupati adalah Bupati Subang ;
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang ;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang ;
6. Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak, adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di bidang Pendidikan yang berupa Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang ;
7. Kepala Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak, yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah adalah Kepala Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Subang
8. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi ;
9. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun ;

10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dinas.

## BAB II

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Tugas Pokok

#### Pasal 2

Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang pengelolaan satuan pendidikan formal taman kanak-kanak negeri sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua

#### Fungsi

#### Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak Negeri, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan pengelolaan administrasi di bidang satuan pendidikan formal taman kanak-kanak negeri ;
- b. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan administrasi meliputi kurikulum, ketenagaan serta sarana dan prasarana satuan pendidikan formal taman kanak-kanak negeri ;
- c. Pengelolaan dan pelayanan urusan ketatausahaan UPTD meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan ;
- d. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program/kegiatan peningkatan kapasitas dan kualitas pengelolaan administrasi satuan pendidikan formal taman kanak-kanak negeri dengan mempertimbangkan karakteristik Daerah ;
- e. Pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait di bidang pendidikan formal taman kanak-kanak negeri ;
- f. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data di bidang kurikulum, ketenagaan serta sarana dan prasarana sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- g. Pelaksanaan pembinaan teknis administrasi terhadap pengelolaan administrasi satuan pendidikan formal Taman Kanak-Kanak negeri ;

- h. Pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program/kegiatan ;
- i. Pelaksanaan laporan tugas UPTD satuan pendidikan formal ;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tugas Unsur Organisasi

##### Paragraf 1

##### Kepala Sekolah

##### Pasal 4

- (1) Kepala Sekolah mempunyai tugas pokok melaksanakan edukator, manajer, administrator, supervisor, pemimpin/leader, inovator, dan motivator ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sekolah, mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien (lihat tugas guru) ;
  - b. Penyusunan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian kegiatan ;
  - c. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan ;
  - d. Penentuan kebijaksanaan, pengadaaan rapat dan pengambilan keputusan ;
  - e. Pengaturan proses belajar mengajar dan administrasi Ketatausahaan, siswa, ketenangan, sarana dan prasarana, keuangan/ RAPBS ;
  - f. Pengaturan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait ;
  - g. Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, ketenagaan, kantor, keuangan, perpustakaan, laboratorium, ruang keterampilan / kesenian, Bimbingan Konseling, UKS, OSIS, serbaguna, media, gudang, dan lain-lain.
  - h. Pelaksanaan kegiatan Bimbingan, Konseling, Ekstrakurikuler dan ketatausahaan ;
  - i. Pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait ;
  - j. Pengambil keputusan intern dan ekstern sekolah ;
  - k. Pembuat, pencari dan pemilih gagasan baru ;
  - l. Pelaksanaan pembaharuan di bidang KBM, BK, Ekstrakurikuler, dan Pengadaaan ;

- m. Pelaksanaan pembinaan guru dan karyawan ;
- n. Pelaksanaan pembaharuan dalam menggali sumber daya di Komite Sekolah dan Masyarakat ;
- o. Pengaturan ruang kantor, KBM/BK, praktikum, perpustakaan yang kondusif untuk bekerja dan belajar ;
- p. Pengaturan halaman / lingkungan sekolah yang sejuk dan teratur ;
- q. Penciptaan hubungan kerja yang harmonis sesama guru, karyawan dan antar sekolah serta lingkungan ;
- r. Penerapan prinsip penghargaan dan hukuman ;
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Paragraf 2

#### Pengelola Ketatausahaan

#### Pasal 5

- (1) Pengelola Ketatausahaan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan menghimpun data, mencatat data, mengolah data, menyajikan data, melaporkan data, menyimpan untuk kepentingan pembuatan kebijakan internal maupun eksternal sekolah ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Ketatausahaan, mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah ;
  - b. Pengelolaan dan pengarsipan surat-surat masuk dan keluar ;
  - c. Pengurusan dan pelaksanaan administrasi sekolah ;
  - d. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah ;
  - e. Penyusunan administrasi sekolah meliputi kurikulum, kesiswaan dan ketenagaan ;
  - f. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah secara keseluruhan ;
  - g. Penyusunan tugas staf Tata Usaha dan tenaga teknis lainnya ;
  - h. Penyusunan laporan pelaksanaan secara berkala.

#### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Satuan Pendidikan secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pendidikan.

#### Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Satuan Pendidikan ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB III

#### TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 8

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak Negeri merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-kanak Negeri sebagai pelaksana teknis dibidang satuan pendidikan formal taman kanak-kanak negeri, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Kepala Sekolah baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 9

- (1) Kepala Satuan Pendidikan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak Negeri wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada pimpinannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.

## Bagian Ketiga

### Hak Mewakili

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal Kepala Sekolah berhalangan, Kepala Sekolah menunjuk Kepala Pengelola Ketatausahaan ;
- (2) Dalam hal Pengelola Ketatausahaan berhalangan, maka Kepala Satuan Pendidikan Formal menunjuk jabatan fungsional berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB IV

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 11

- (1) Kepala Sekolah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Kepala Sekolah berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian ;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Satuan Pendidikan Formal diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang  
pada tanggal 16 Mei 2018  
Plt. BUPATI SUBANG,

PARAF KOORDINASI	
Sekda Kab. Subang	
Asisten Adm. Umum Setda Kab. Subang	
Kabag Hukum Kab. Subang	
Kepala Bagian Organisasi Setda Kab. Subang	

  
ATING RUSNATIM

Diundangkan di Subang  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH,

  
ABDURAKHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2018 NOMOR : 37.