



WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 19 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN
KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA




WALIKOTA BANJARBARU,

Menimbang

- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari hasil pelaksanaan evaluasi kelembagaan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di bawah/lingkup Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru, maka dipandang perlu menata ulang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarbaru tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Kota Banjarbaru.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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 beberapa kali 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);

PARAF KORDINASI	
WEI	
KASUSBAO	
KASAG	




4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. 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 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);
8. 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);
9. 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);

WRAF KORDINASI	
SKPD	
KASUBBAG	
KABAG	

10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8);

MEMUTUSKAN :



Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU.

PARAF KORDIISI	
SKPD	
KASUSBAG	
KABAG	Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan  1. Daerah adalah Kota Banjarbaru. 2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Banjarbaru dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Divas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
6. Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Kota Banjarbaru, selanjutnya disingkat UPT Pendidikan Kota Banjarbaru.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pendidikan, selanjutnya Kepala UPT adalah Kepala UPT Pendidikan Kota Banjarbaru.
8. Kepala Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Pendidikan, selanjutnya disingkat Kepala Tata Usaha UPT Pendidikan adalah Kepala Tata Usaha UPT Pendidikan Pemerintah Kota Banjarbaru
9. Jabatan fungsional guru adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
10. Kepala Sekolah adalah guru pegawai negeri sipil yang diberi tugas tambahan untuk memimpin pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal dan pendidikan dasar.
11. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal dan pendidikan dasar.
12. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.
13. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
14. 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.
15. Sekolah Dasar, yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
16. Pengawas Sekolah adalah Guru yang diangkat dalam jabatan pengawas sekolah.
17. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru sebagai tenaga profesional.
18. Sertifikat Kepala Sekolah adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru bahwa yang bersangkutan telah memenuhi kualifikasi dan kompetensi untuk mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah.
19. Kinerja Guru adalah hasil penilaian terhadap proses dan hasil kerja yang dicapai guru dalam melaksanakan tugasnya.
20. Penilaian Kinerja Guru adalah penilaian dari tiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir kepangkatan dan jabatan.

PARAF KORDI:ASI	
SKPD	
KASUBBAG	
KABAG	

21. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah adalah suatu proses menentukan nilai kinerja kepala sekolah dengan menggunakan patokan-patokan tertentu.
22. Pengembangan Diri adalah upaya untuk meningkatkan profesionalisme diri agar memiliki kompetensi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau kebijakan pendidikan nasional serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk kelembagaan UPT Pendidikan Kota Banjarbaru yang terdiri dari :

- a. UPT Pendidikan Kota Banjarbaru Wilayah I meliputi wilayah kerja Kecamatan Landasan Ulin dan Kecamatan Liang Anggang;
- b. UPT Pendidikan Kota Banjarbaru Wilayah II meliputi wilayah kerja Kecamatan Cempaka.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Pendidikan Kota Banjarbaru adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pendidikan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang di bidang pendidikan yang mempunyai wilayah kerja masing-masing Kecamatan, untuk menyelenggarakan urusan-urusan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya;
- (2) Masing-masing UPT Dinas Pendidikan sebagaimana disebutkan pada pasal 2 dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas Pendidikan secara berjenjang, dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat setempat.

Pasal 4

- (1) Tata Usaha UPT Pendidikan merupakan staf administrasi UPT;
- (2) Tata Usaha UPT Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Tata usaha yang secara teknis operasional dan teknis administratif berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

PARAF KORDIKASI	
SKPD	<i>ka</i>
KASUSBAO	<i>ka</i>
KABAG	<i>ka</i>

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 5

- (1) UPT Pendidikan mempunyai tugas pokok 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) Sub Bagian Tata Usaha UPT Pendidikan mempunyai tugas pokok dalam mengelola urusan ketatausahaan, urusan umum dan perlengkapan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan asset daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 6

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 5, Kepala UPT Pendidikan mempunyai fungsi
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis UPT Pendidikan sesuai wilayah kerjanya;
 - b. penyusunan perencanaan penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Pendidikan Non formal dan Informal serta pelayanan umum sesuai wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan sebagian urusan Dinas dalam hal :
 - penyelenggaraan, dan mengevaluasi pada pendidikan TK, SD, Pendidikan Non formal dan Informal;
 - pemantauan terhadap para Tenaga 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;
 - pengusulan pengangkatan dalam jabatan Kepala Sekolah Dasar, Kepala TK, pembinaan/mutasi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam wilayah kerjanya;
 - pelaksanaan seleksi siswa SD, Guru TK/ SD, dan Kepala TK/ SD berprestasi sebelum seleksi di tingkat Kota Banjarbaru;
 - penandatanganan surat izin cuti bagi PNS, selain cuti besar dan cuti di luar tanggungan negara, tanpa rekomendasi dan Dinas Pendidikan;
 - penandatanganan usul kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP tanpa rekomendasi dari Dinas Pendidikan;
 - penandatanganan dan memberikan cadangan bagi pegawai yang non PNS.
 - d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesekretariatan, pelaksanaan operasional/penunjang unsur-unsur lingkup UPT Pendidikan, pengkoordinasian dengan instansi terkait dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi;
 - 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 dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan sesuai Tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya;

PARAF KORDIUSAS1	
3KPD	
ASUBBAG	
CABAG	

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (2) diatas, Sub Bagian Tata Usaha UPT Pendidikan berfungsi antara lain;
- pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - pengelolaan admistrasi keuangan;
 - pengelolaan asset daerah.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPT Pendidikan Kota Banjarbaru terdiri dari :
- Kepala;
 - Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pendidikan Kota Banjarbaru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Walikota ini.

BAB V URAIAN TUGAS




Bagian Kesatu Kepala UPT Pendidikan

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi UPT Pendidikan, Kepala UPT Pendidikan mempunyai uraian tugas ;

- merencanakan kegiatan UPT Pendidikan dengan cara mempelajari kegiatan tahun lalu sebagai perbandingan dan membuat kerangka acuan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- mengkoordinasikan/ sinkronisasi kegiatan dengan instansi terkait sesuai perintah atasan dan ketentuan agar terjalin kerjasama yang baik;
- membagi tugas kepada bawahan terhadap pelaksanaan kegiatan secara lisan dan tertulis agar pekerjaan terbagi habis.
- memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas selalu berpedoman pada sistem dan prosedur kerja agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
- memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja sebagai bahan untuk peningkatan karir pegawai yang bersangkutan dan pemberian penghargaan serta sanksi;
- menyelenggarakan kegiatan pendidikan TK, SD, Pendidikan Non formal dan formal dengan berpedoman pada ketentuan dan perundang-undangan g berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar;

PARAF KORDINASI
SY,FD

	
KASULTAG	
JABAG	

- h. memimpin/mengkordinir pelaksanaan kegiatan sesuai sistem dan prosedur sebagai bentuk pertanggungjawaban tugas;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan sesuai sistem dan prosedur untuk memperoleh informasi, permasalahan dan hambatan serta upaya pemecahan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara lisan dan tertulis secara berkala kepada atasan sebagai bahan masukan bagi atasan dalam mengambil keputusan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tupoksinya Kepala UPT Pendidikan dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha dan beberapa orang pegawai non struktural dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawabnya masing-masing.

Bagian Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pendidikan mempunyai uraian tugas;

- a. menyiapkan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, umum dan perlengkapan, keuangan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan asset dengan memadukan rencana kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam penyusunan rencana kerja UPT Pendidikan sesuai petunjuk pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- d. menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan karier pegawai;
- e. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan dalam kegiatan pengolahan data kepegawaian, administrasi keuangan, dan urusan umum sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai ketentuan agar tepat sasaran;
- h. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan data dan informasi sebagai pertanggungjawaban tugas;
- i. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh atasan.

PARAF KORDINASI	
SFPD	kr
KASUBBAG	h
KABAG	g

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tupoksinya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh pegawai non struktural (JFU. Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian, JFU. Pengelola Barang dan Urusan Rumah Tangga, JFU. Pengelola Administrasi Keuangan, JFU. Analis Pendidik dan Kependidikan serta JFU. Pengolah Data Kesiswaan) lingkup ketatausahaan UPT Pendidikan yang merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi UPT.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan sebagian tugas unit kerja dengan keahlian dan kebutuhan;
 - b. mempersiapkan bahan pemberian motivasi dan bimbingan kepada pendidik dan tenaga kependidikan dalam jabatan pengembangan profesi sebagai pendidik;
 - c. mempersiapkan bahan pembinaan bagi pendidik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam jabatan fungsional dan sertifikasi guru;
 - d. melaksanakan pelayanan umum dan sistem induksi guru dan supervisi klinis dalam jabatan fungsional guru;
 - e. membantu dan melaksanakan penilaian kinerja Kepala Sekolah dan Guru peningkatan dalam penjaminan mutu dan peningkatan profesi guru;
 - f. membantu dan melaksanakan akreditasi penyelenggaraan pendidikan;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian Guru dan Kepala Sekolah dalam pengelolaan pembelajaran yang bermutu dan berkualitas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga Fungsional Senior selaku Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
 - (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
 - (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PARAF KORDIHJASI	
SKPD	<i>Ar</i>
KASUBBAG	<i>L</i>
KABAG	

TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT Pendidikan Kota Banjarbaru, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan kerjanya maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 14

Kepala UPT Pendidikan Kota Banjarbaru wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Kepala UPT Pendidikan Kota Banjarbaru bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 16

Kepala UPT Pendidikan Kota Banjarbaru, Kepala Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk/ aturan, bertanggung jawab kepada atasannya serta menyiapkan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 17

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT Pendidikan Kota Banjarbaru dan para bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 18

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

Pasal 19

Dalam rangka pelaksanaan tugas, Kepala UPT Pendidikan Kota Banjarbaru beserta bawahannya wajib mengadakan rapat secara berkala.

PARAF KORDINASI "A"	
si)in	<i>k</i>
KASURBAO	<i>L</i>
RAMO	<i>J²</i>
---	<i>l</i>

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 20

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan UPT Pendidikan Kota Banjarbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Pendidikan.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan ayat (1) di atas, kepada UPT Pendidikan Kota Banjarbaru dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 21

Pengangkatan dan pemberhentian Kepala UPT Pendidikan Kota Banjarbaru dan Jabatan Struktural dibawahnya serta Jabatan Fungsional, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Ketentuan yang mengatur organisasi dan eselonisasi UPT Pendidikan Kota Banjarbaru dalam peraturan ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

BAB X
PENUTUP

Pasal 23

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota. ini ,maka Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan Pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PARAF KORDINASI
SI D

KASUBSAG

KABAG

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota
Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 3 September 2014

WALIKOTA BANJARBARU

H.M. RUZAIDIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 3 September 2014

SEKRETARIS DAERAH

H. S. AHRIANI
BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2014 NOMOR 19

PARAF KORDINASI (%)

SKPD

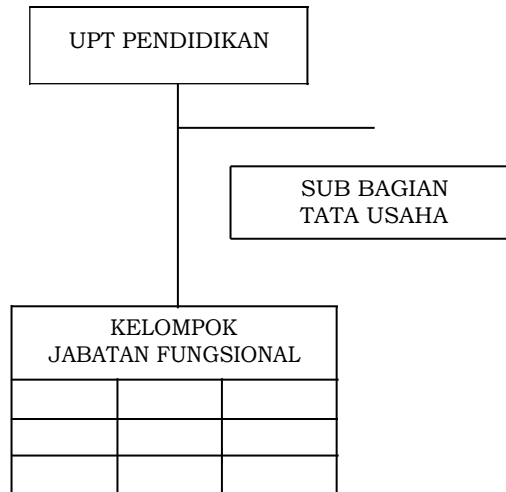
4

KASUBBAO

KABN3

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR : 19 TAHUN 2014
TANGGAL : 3 se:ybembar 2014

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN
KOTA BANJARBARU



4WALIKOTA BANJARBARU,

H.M. RUZAIDI NOOR

PARAF KORDINASI	
SKPD	
KASUBBAG	
KABAG	