



## WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU  
NOMOR 14 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN  
KECAMATAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU

DENGAN RABMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

Metiimbang

Isihwa dahlia mimic:.. kbh meningkatkan kelancartui pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Dams Pendidilcan **Kccmnntan** (UPT I3inus Pendidikan Kecamatan) pada Ulnas Pendidilcan Kota Banjarbaru. agar lebth badaya gotta, dipandang mrlia menetaplun Uraian Tugas Kerman UPTDiners **PClldiftikan kccrmsu111** don Kepala Sub Raglan Tata Usaha UPT Dimas Pendidikan Kccamatan pads Dina% Pendidikan Kota Bartjarlxiru;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan scbagainsina dimakistid bumf a. perlu ditclapkan dengan Pcnituran Walikota;

- 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 Homer 3041) sebagamustia tclah thubah &twin Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999 lentang Perubahan Auta Undang-Undang Namur 8 Tahun 1974 tanking Pokok-Pokok Kepegawtaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lnnbomn Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Honor 9 Tahun 199') tentang Pcbentukan Kotarrindya Dorm!, Timakat II Etanjarbaru (Lembaran Natant Republik Indonesia Tahun 1999 Namur 43, Trunlethan Lembaran Nivea Republik Indonesia Namur 3822);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tcntang Salem Periditlikan Nusional (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahrin Lernharan Ncgara Republik Indonesia Nomor 4301):

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Hukum. Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 52341,
  5. 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 Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41941;
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelobian Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota dan Kecamatan Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  4. 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);
  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 06 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);
- II. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perangkoan;

12. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Unsur Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2 Seri Nomor 11);
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 Seri Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan 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 2011 Nomor 20);
14. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2012 Nomor 17);

M.F. MUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG URAIAN  
TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN  
KECAMATAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU.

B A R I  
K E T E N T U A N L I M U M

P a s a l I

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Banjarbaru.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan yang selanjutnya disingkat (UPTD) Pendidikan Kecamatan adalah Unit Pelaksana Dinas Pendidikan Kecamatan pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.

7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan (UTTD Pendidikan Kecamatan) adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan (UPTD Pendidikan Kecamatan) pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
8. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan (UPTD Pendidikan Kecamatan) pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.

## BAB II

### URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN

#### Region Kesritit

#### Keptda Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan (UPTD Pendidikan Kecamatan)

#### Pasal 2

- Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program, melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai kewenangan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi pelaksanaan pendidikan yang meliputi sarana dan prasarana pendidikan dan pengelolaan pendidikan Petak (11) dan SD, kesiswaan, perpustakaan, layanan teknis administrasi pendidikan, subsidi/bantuan, data statistik dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan di Kecamatan, sesuai wilayah UPTD;
  - b. menyusun rencana kegiatan operasional UPTD berdasarkan program kebidanan yang akan dilaksanakan tahun ini sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
  - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi pelaksanaan pendidikan yang meliputi sarana dan prasarana pendidikan dan penyelenggaraan Pendidikan Petak (11) dan SD, kesiswaan dan perpustakaan;
  - d. melaksanakan pelayanan teknis administrasi pendidikan kesiswaan, subsidi/bantuan, data statistik dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan di Kecamatan;
  - e. memberikan rekomendasi kepegawaian untuk kegiatan administrasi kepegawaian di wilayah kerjanya;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, penilaian personal kebidanan, guru, tenaga dan pembinaan kesetaraan pendidikan Petak (11) dan SD;
  - g. membenarkan disposisi, mengarahkan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD Pendidikan sesuai bidang tugas masing-masing;
  - h. membimbing, membina dan petunjuk serta mengantarkan kepada bawahan pelaksanaan tugas pada masing-masing sub bagian dan pelaksanaan UPTD Pendidikan sesuai program ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas/ masing-masing tugas; mengkoordinasi dan memonitor kebidanan tugas-tugas yang dilaksanakan oleh bawahan di pelaksanaan teknis pada UPTD Pendidikan agar sesuai dengan program dan prosedur yang ditetapkan;
  - i. menyetujui dan mengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas;
  - k. memimpin dan bawahan sesuai dengan tugas yang dipercayakan dan menilai sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karir pegawai;

- l. memberikan saran/tarlatan) don nom pertimbangan kepada wasn't yang berkaitan derigan bidang tugas;
- m. mcmbuat don menyampaikan laporan basil kerja kcpada atasan yang berkaitan dengan larking togas;
- n. melsksanakan togas-watts lain yang diberikan okh atasan dalam kcdritasan.

Wigton Kcdua

Repairs Sub Raglan Tam Usaha Unit Pelaktiana Teknis thru Pendidikan  
Kecamatan (UPT Ulnas Pendidikan Kcearriatan)

Pasal 3

Kenola Sub Litman Tata Usaha UPT Dines Pendidikan Km:nman mempanym tugs setter& bcrikut

- n. nierencumakan dan menyiropan program kerja Sub Raglan Tata Usahu UPT Dinas Pendidikan meliputi program kerja pcnatausahann, pereneanman don pengelolaan anggomn. kepcgawaian, krsiswnan, kehumasan Begun; (tenpin program kerja **UIT** Dimas Pendidikan dan program kerja ashlar lalu sebagni pedoman;
- b.** mcnyusun program kerja Sub Bagian Tam Usaha UF"T Dinas Pendidikan meliputi program hunt( pcnatausoturan, perencanaan don pengelolatus nngganin, kepegawnian, kcsiswaan, kehumnsan sestrai dengan program kerja UPT Dinas Pendidikan dan program kerja tahun lalu sebagai pcdoman;
- C. mengumpulkan, menghimpun, mengotah data dun informs/ 1r yang berhubungan dengan Iccpcgawnian, kesiswitan, saran dun pmsarana, administrasi kcuangun di tam Bataan pendidikan pada UPT' Dinas Pendidikan;
- d. melakukan kciantan koordinasi, membina kegasama dengan unit kegs terkaii datum pragelnlnaan keuangan, permitatman, urusan umum dan kecp,awaion mclalui raper konsultasi agAr rerjulin kerjasama yang balk;
- e. mengkoordinasikan, menthigi tugas, mcngarahkan dan mengawasi lxiwahan (murk pcnyusunan draft program ken(" pengelolaan UPT Dimas Pendidikan, pengelolaan administnisi kompilam daaor krpcgawaian, usul kcaikan pangkat, muiasi, promosi. kenaikan gaji bcrkata, pensiun, cull pegawai riccteri sipil, usulan Icarisikarsu, taspen. asuransi. DUK, nominatif, Dollar Penilnian Pekiksonwin Pekerlean (DP3), penyinpan Ann penyamsiran rekapitulasi absкуси pegawai. =pedlar aural mcnyurat dan pengektloon kearsipan, menjaga kedisiplinan pcgawai dan laponan kepcgawition,, kehumasan, pclnyamin **alai culls** 'cantor sena unison perlengkapan dan rumah tungga LIFT Dinas Pendidikan;
- 1. mereneunnkan, menyiapkcn don mengutur sera mcngawasi penagunnan krorang habis pakai/alat tubs kuntur. mengelola dan memcliturna inventaris brining;
- g. memberi petunjuk, mcngarahkan, menyelia dan mengatur Berta mengawasi bawahan termatiuk petagas fungsion.aS di Lingkungan Dinas Pendidikan scsuni bidang tugas agar datum pelaksanann tugs\*. selalu mempcdnmani prosedur dan program kerja yang iclah ditctapkan;
- h. mclakukan evaluasi dan mengontrol tugas bawahan agar acsuui dengan pmsedur don ketenttum yang berbiku;
- i. menilai basil kerja bawahan **sesuui** hosil kerja yang dicapsi dan jukitis prnilaian schogia tushan pertunbangan untuk pengembangan hurler pcgawai;
- j. mcmbenkan saran dan rnembuat telmahan kepada atasan yang her/cattail dengan bidang tugas;

- k. membuat dan menyampaikan laporan hasil kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

NAB III  
PENUTUP

Pasal 4

- 11) Semua pejabat struktural yang meninggalkan tugas wajib menunjuk pengganti harian dengan surat perintah Kepala Dinas Pendidikan.
- 12) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, akan diatur kemudian dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

PUS 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Darmas di Banjarbaru  
pada tanggal - - - 2013

WALIKOTA BANJARBARU

S

M. RUZALDI NUUR

fH

Diundangkan di Banpubant  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH,

II. SY BRIAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2013 NOMOR