

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG
NOMOR URUT 22 TAHUN 2004**

**PERATURAN DAERAH
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

NOMOR 4 TAHUN 2004

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, dirasa perlu untuk menyesuaikan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi Organisasi Dinas Pendidikan sebagai unsur pelaksana, dirasa perlu untuk merubah Struktur Organisasi dan Tata Kerjanya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003);
5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 50);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Lembaran Negara Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);

9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAWAHLUNTO / SIJUNJUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
3. Bupati adalah Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sawahlunto/ Sijunjung;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sawahlunto/ Sijunjung;
7. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Pendidikan, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pendidikan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 3, Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pendidikan;
- c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas di bidang pendidikan;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Dinas Pendidikan terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Perencanaan;
- c. Bidang Pendidikan TK / SD;
- d. Bidang Pendidikan SLTP / SLTA;
- e. Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya;

- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian, Bidang, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Bagian susunan organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana terlampir, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Pertama
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyeienggarakan urusan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan umum;
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 6, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan pengurusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan.

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
- a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, rumah tangga dan Perlengkapan serta melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan, penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, mengurus pembukuan, melakukan perhitungan anggaran dan verifikasi, serta mengurus perbendaharaan;
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi administrasi kenaikan pangkat, mutasi, pengadaan pegawai dan lain-lain urusan administrasi kepegawaian.

Bagian Kedua Bidang Perencanaan

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rencana dan program, menyiapkan bahan laporan dinas serta melakukan monitoring;
- (2) Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Bidang Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana dan program serta menyusun proyeksi data pendidikan;

- b. penyusunan instrumen dan melakukan monitoring perkembangan pelaksanaan rencana dan program pembinaan pendidikan, mengolah dan menyajikan data, memonitor dan mengolah pelaksanaan Ujian Akhir Nasional.

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan terdiri dari :
- a. Seksi Penyusunan Rencana dan Program;
 - b. Seksi Monitoring.
- (2) Seksi – seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyusunan Rencana dan Program mempunyai tugas melakukan perumusan rencana dan program serta menyusun proyeksi data pendidikan;
- (2) Seksi Monitoring mempunyai tugas menyusun instrumen dan melakukan monitoring perkembangan pelaksanaan rencana dan program pembinaan pendidikan, mengolah dan menyajikan data, memonitor dan mengolah pelaksanaan Ujian Akhir Nasional.

Bagian Ketiga Bidang Pendidikan TK / SD

Pasal 14

- (1) Bidang Pendidikan TK / SD mempunyai tugas melaksanakan pembinaan di bidang pendidikan Taman Kanak Kanak dan Sekolah Dasar;
- (2) Bidang Pendidikan TK / SD dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14, Bidang Pendidikan TK / SD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan konsep daya tampung TK dan SD, rencana kebutuhan dan peningkatan kemampuan guru dan tenaga kependidikan lainnya, penyebarluasan petunjuk penerimaan siswa baru, pelaksanaan kurikulum, evaluasi belajar dan UKS;
- b. penyiapan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa baru, petunjuk pelaksanaan kurikulum dan Ebta/Ebtanas;
- c. penyusunan usul pembukaan sekolah baru, memantau pelaksanaan siswa baru dan pendayagunaan sarana pendidikan, memberikan bimbingan teknis tenaga pengawas, menyusun usul perubahan status dan bahan-bahan akreditasi dan penyempurnaan kurikulum dan evaluasi belajar kurikulum TK, SD dan SDLB.

Pasal 16

(1) Bidang Pendidikan TK / SD terdiri dari :

- a. Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis TK/SD;
- b. Seksi Sarana Pendidikan TK/SD.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

(1) Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis TK/SD mempunyai tugas menyusun konsep petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa baru, kurikulum, kalender pendidikan, evaluasi belajar dan UKS TK, SD dan SDLB, penyebar luasan petunjuk pelaksanaan kurikulum, evaluasi pelaksanaan Ebta/Ebtanas SD dan SDLB, menyusun bahan penyempurnaan kurikulum SD dan SDLB, menyusun konsep usul pembukaan TK, SD dan SDLB, meneliti usul mutasi

siswa SD/SDLB serta menyiapkan bahan kebutuhan guru dan tenaga kependidikan, usul penempatan, pemerataan, mutasi guru dan tenaga kependidikan, rencana peningkatan kemampuan guru, usul izin belajar dan tugas belajar guru, pengembangan, pemberhentian, mutasi, promosi guru dan tenaga kependidikan, meneruskan usul penetapan angka kredit guru, meneliti berkas usul pemberhentian, pensiun dan kenaikan pangkat pengabdian pada TK, SD, dan SDLB;

- (2) Seksi Sarana Pendidikan TK dan SD mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, buku, media dan alat peraga pendidikan, mengatur pendistribusian sarana pendidikan, memberikan bimbingan teknis dan memantau penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan serta mengelola perpustakaan sekolah.

Bidang Keempat
Bidang Pendidikan SLTP / SLTA

Pasal 18

- (1) Bidang Pendidikan SLTP / SLTA mempunyai tugas menyusun rencana pengembang: kualitas dan kuantitas sekolah menengah, penyebarluasan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, menyusun perencanaan pengadaan guru, tenaga teknis dan sarana pendidikan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pengawas, membimbing dan menilai sekolah menengah, menilai laporan pengawas tentang hasil pengendalian dan penilaian sekolah menengah dan bimbingan terhadap lembaga pengelola sekolah menengah swasta;
- (2) Bidang Pendidikan SLTP / SLTA dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 18, Bidang Pendidikan SLTP / SLTA menyelenggarakan fungsi :

- a. mempersiapkan pedoman dan petunjuk kurikulum SMU/SMK dan SLTP, mengolah dan mengembangkan teknik evaluasi belajar, memonitor dan memeriksa keabsahan ijazah dan mempersiapkan pelaksanaan penerimaan siswa baru;
- b. mempersiapkan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan, usul penempatan, pemerataan, mutasi guru dan tenaga kependidikan, rencana peningkatan kemampuan guru, usul izin belajar dan tugas belajar guru, pengembangan, pemberhentian, mutasi, promosi guru dan tenaga kependidikan, meneruskan usul penetapan angka kredit guru, meneliti berkas usul pemberhentian, pensiun dan kenaikan pangkat pengabdian pada SMU/SMK dan SLTP;
- c. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, buku, media dan alat peraga pendidikan, mengatur pendistribusian sarana pendidikan, memberikan bimbingan teknis dan memantau penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan serta mengelola perpustakaan SMU/SMK dan SLTP.

Pasal 20

- (1) Bidang SLTP / SLTA terdiri dari :
 - a. Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis SLTP/SLTA;
 - b. Seksi Sarana Pendidikan SLTP/SLTA.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis SLTP/SLTA mempunyai tugas mempersiapkan pedoman dan petunjuk kurikulum SLTP / SMU / SMK, mengolah dan mengembangkan teknik evaluasi belajar, memonitor dan memeriksa keabsahan ijazah dan mempersiapkan pelaksanaan penerimaan siswa baru serta mempersiapkan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan, usul penempatan, pemerataan, mutasi guru dan

tenaga kependidikan, rencana peningkatan kemampuan guru, usul izin belajar dan tugas belajar guru, pengembangan, pemberhentian, mutasi, promosi guru dan tenaga kependidikan, meneruskan usul penetapan angka kredit guru, meneliti berkas usul pemberhentian, pensiun dan kenaikan pangkat pengabdian pada SMU/SMK dan SLTP;

- (2) Seksi Sarana Pendidikan SLTP/SLTA mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, buku, media dan alat peraga pendidikan, mengatur pendistribusian sarana pendidikan, memberikan bimbingan teknis dan memantau penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan serta mengelola perpustakaan SMU/SMK dan SLTP.

Bagian Kelima

Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya

Pasal 22

- (1) Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan pembinaan di bidang pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya dilingkungan sekolah;
- (2) Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 22, Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengembangan pembinaan, memberi petunjuk pada organisasi pendidikan masyarakat, pengadaan tenaga teknis, sarana dan prasarana, mengurus, mengendalikan dan menilai pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya;

- b. persiapan rencana kebutuhan, usul penempatan, pemerataan, mutasi, rencana peningkatan kemampuan, usul izin belajar dan tugas belajar, pengembangan, pemberhentian, mutasi, promosi tenaga pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya;
- c. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, buku, media dan alat peraga, mengatur pendistribusian sarana, memberikan bimbingan teknis dan memantau penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan masyarakat, mendorong atas terselenggaranya kegiatan pada Taman Kelompok Baca dalam masyarakat serta perpustakaan;
- d. penjembutan dan mengusahakan bantuan dari pihak terkait.

Pasal 24

- (1) Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Pramuka dan Seni Budaya terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana Prasarana dan Tenaga Teknis;
 - b. Seksi Seni Budaya.
- (2) Seksi - Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Tenaga Teknis mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana dan pengadaan tenaga teknis bidang pendidikan luar sekolah, pemuda usul penempatan, pemerataan, mutasi, rencana peningkatan kemampuan, usul izin belajar dan tugas belajar, pengembangan, pemberhentian, mutasi, promosi tenaga pendidikan masyarakat;
- (2) Seksi Seni Budaya mempunyai tugas menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan serta menganalisis pengembangan kegiatan seni budaya di sekolah dan luar sekolah di lingkungan Dinas Pendidikan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Dinas Pendidikan memiliki Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yaitu UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) UPTD Laboratorium Komputer dan UPTD Sekolah (SLTP dan SLTA);
- (2) Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan fungsi UPTD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB V URAIAN TUGAS, PENGANGKATAN DAN ESELON

Pasal 30

- (1) Uraian tugas Kepala Dinas, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD serta Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Eselon Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kepala Tata Usaha pada UPTD Sekolah SLTA dan SLTP mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung Nomor 6 Tahun 2002 tentang Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 8 Juni 2004

BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG,

Dto

DARIUS APAN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 23 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH,

Dto

Drs. SYAMSURIZAL
Nip. 010087170,-

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAWAHLUNTO /
SIJUNJUNG TAHUN 2004 NOMOR : 22**

