



BUPATI JEMBRANA
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 7 Peraturan Bupati Jembrana Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Formal.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. 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);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang...

6. 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 Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 64, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 51);
9. Peraturan Bupati Jembrana Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
3. Bupati adalah Bupati Jembrana.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
7. Satuan Pendidikan Formal adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

8. Kepala...

8. Kepala Satuan Pendidikan Formal adalah Kepala Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
9. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Satuan Pendidikan Formal sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Satuan Pendidikan Formal yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Satuan Pendidikan Formal Kecamatan Melaya;
 - b. Satuan Pendidikan Formal Kecamatan Negara;
 - c. Satuan Pendidikan Formal Kecamatan Jembrana;
 - d. Satuan Pendidikan Formal Kecamatan Mendoyo; dan
 - e. Satuan Pendidikan Formal Kecamatan Pekutatan.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Tugas masing-masing Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) adalah melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas dibidang pendidikan formal di wilayah kecamatan.

Pasal 4

Satuan Pendidikan Formal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi pelayanan, penyelenggara tugas administrasi, pelaksana teknis operasional penelitian, pengkajian, pengembangan, pengoordinasian, pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang pendidikan formal di wilayah kecamatan.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI DAN ESELON

Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan Formal dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan Formal, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(2) Susunan...

- (2) Susunan organisasi Satuan Pendidikan Formal dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan organisasi Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dijabat oleh fungsional guru sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V KEPEGAWAIAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 7

- (1) Pengangkatan, pemberhentian dan penilaian pejabat struktural maupun pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembiayaan Satuan Pendidikan Formal dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Satuan Pendidikan Formal

Pasal 8

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberikan petunjuk, membagi tugas, membimbing, melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan membuat laporan dalam urusan pendidikan tingkat Sekolah Dasar.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Formal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis Satuan Pendidikan Formal;
 - b. penyelenggaraan...

- b. penyelenggaraan program dan kegiatan Satuan Pendidikan Formal; dan
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Satuan Pendidikan Formal.
- (3) Rincian tugas Kepala Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. merumuskan dan menyusun perencanaan/program kerja Satuan Pendidikan Formal;
 - b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
 - c. mengevaluasi data/bahan untuk perencanaan urusan pendidikan dasar;
 - d. merencanakan, memanfaatkan, mengendalikan dan mensosialisasikan urusan pendidikan tingkat Sekolah Dasar;
 - e. mengkoordinasikan penelitian dan pengembangan urusan pendidikan tingkat Sekolah Dasar;
 - f. mengkoordinasikan pengendalian dan evaluasi kegiatan urusan pendidikan tingkat Sekolah Dasar;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS);
 - h. mengkoordinasikan penyusunan capaian kinerja pendidikan tingkat Sekolah Dasar;
 - i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan pendidikan tingkat Sekolah Dasar;
 - j. mengkoordinasikan program kerja dan mengembangkan model program kegiatan kepada kelompok fungsional;
 - k. membimbing dan memberi petunjuk kepada kelompok fungsional;
 - l. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
 - m. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - n. menyelenggarakan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup Satuan Pendidikan Formal di wilayah kecamatan;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas sub bagian, meliputi kegiatan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan program administrasi umum;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dilingkup sub bagian.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
 - b. memberi tugas kepada bawahan dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - c. melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, surat-menyurat, inventarisasi dan pelaporan serta rumah tangga Satuan Pendidikan Formal;
 - d. menyelenggarakan perawatan/pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan Formal;
 - e. melaksanakan pelayanan terhadap kebutuhan sarana prasarana/perlengkapan Satuan Pendidikan Formal;
 - f. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
 - g. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - h. mengevaluasi hasil program kerja sub bagian;
 - i. membuat laporan hasil kegiatan sub bagian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian...

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah Dasar, mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun program pengawas sekolah;
 - b. melaksanakan penilaian, pengolahan dan analisa data hasil belajar siswa dan kemampuan guru;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan PBM/bimbingan dan lingkungan sekolah;
 - d. melaksanakan pembinaan (arahan, bimbingan, contoh, dan saran) kepada guru tentang pelaksanaan tugas guru dalam melaksanakan pembelajaran/bimbingan dan penelitian kelas (PTK);
 - e. memberikan pembinaan pelaksanaan pengelolaan sekolah;
 - f. memantau dan membimbing pelaksanaan penerimaan siswa baru, masa orientasi siswa, usaha kesehatan sekolah terpadu, wawasan wiayata mandala, praktik kerja industri dan ujian;
 - g. melaksanakan penilaian kinerja Kepala Sekolah;
 - h. memberikan bahan penilaian dan pembinaan dalam rangka akreditasi sekolah sesuai dengan standar nasional pendidikan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional selain sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Satuan Pendidikan Formal dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan antar Satuan Pendidikan Formal maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Formal wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Kepala...

- (3) Kepala Satuan Pendidikan Formal bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Satuan Pendidikan Formal wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Pendidikan Formal dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan Pendidikan Formal bertanggung jawab dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Kepala Satuan Pendidikan Formal wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau jabatan fungsional serta staf dilingkungan unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- (9) Kepala Satuan Pendidikan Formal wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumberdaya pegawai pada bawahannya.
- (10) Kepala Satuan Pendidikan Formal dan pejabat struktural lainnya dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jember Nomor 74 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, Pemuda Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2011 Nomor 171), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13...

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Negara
pada tanggal 23 Desember 2016
BUPATI JEMBRANA,

ttd

I PUTU ARTHA

Diundangkan di Negara
pada tanggal 23 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,

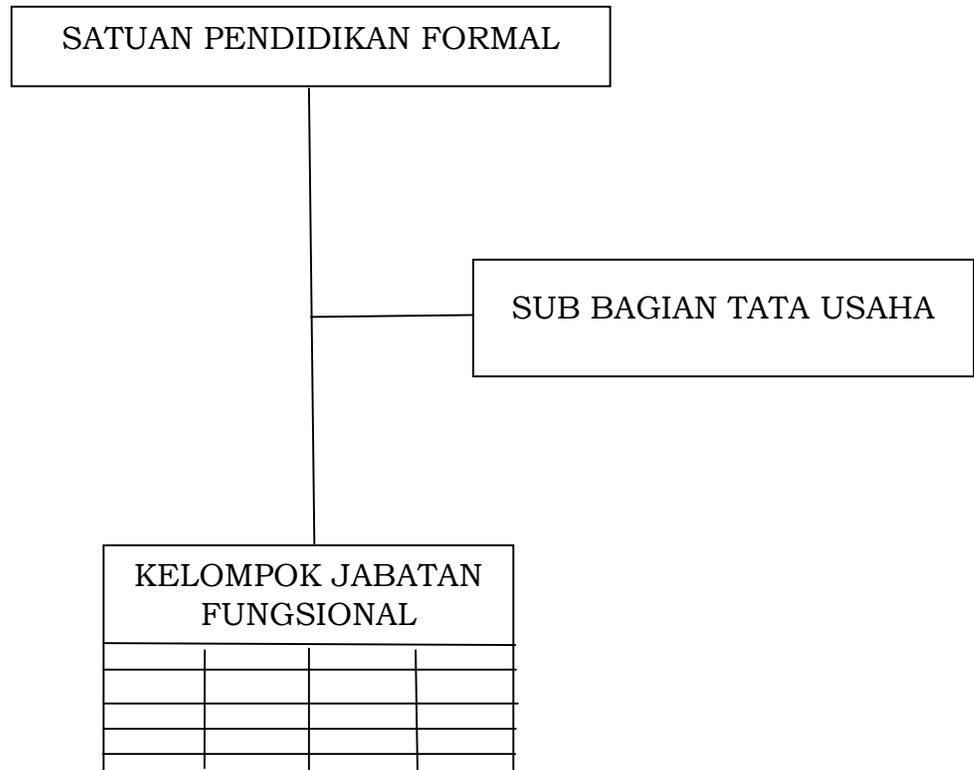
ttd

GEDE GUNADNYA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2016 NOMOR 65

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN SATUAN
PENDIDIKAN FORMAL

BAGAN ORGNISASI SATUAN PENDIDIKAN FORMAL



BUPATI JEMBRANA,

ttd

I PUTU ARTHA