



BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 93 TAHUN 2018
TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang Pendidikan Formal dan Pendidikan Nonformal perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 24 ayat 2 Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin, pembentukan Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Formal dan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 4301, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Th 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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);

8. 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 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah pasal 42 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1829);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 954);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah

- Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pasal 22 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451)
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9);
 18. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin.

6. Koordinator Wilayah UPT adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat kepala UPT adalah Kepala UPT pada Satuan Pendidikan Formal dan Satuan Pendidikan Nonformal pada Satuan Pendidikan.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
10. Satuan Pendidikan Formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan Formal.
11. Satuan Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Nonformal.
12. Kepala Satuan Pendidikan Formal dan Kepala Satuan Pendidikan Nonformal adalah Kepala UPT yang berbentuk Satuan Pendidikan Formal dan Satuan Pendidikan Nonformal yang merupakan jabatan non struktural.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu.
14. Pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah jenjang pendidikan sebelum jenjang pendidikan dasar yang merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

15. Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) adalah jenjang pendidikan Keaksaraan, Kesetaraan (paket A, B, C), PAUD, Pendidikan Keluarga, Kursus Keterampilan, Pendidikan Kewanitaan, Gender, Pendidikan Kepemudaan, dan pendidikan lainnya (pendidikan keluarga);

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS

Alenia Kesatu

SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Pendidikan Formal terdiri dari Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dalam Kabupaten Musi Banyuasin sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

UPT Satuan Pendidikan Formal dipimpin oleh seorang Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 4

UPT Satuan Pendidikan Formal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas di bidang Pendidikan Formal

Alenia Kedua
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 5

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Kelompok Bermain (KB), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Program Belajar Paket A, B dan C, Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPA) dan Kursus-kursus dalam Kabupaten Musi Banyuasin sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 6

UPT Satuan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Tugas

Pasal 7

UPT Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas di bidang Pendidikan Nonformal.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Alenia Kesatu
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi UPT Satuan Pendidikan Formal terdiri dari:
 - a. Kepala UPT
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok ^{Jabatan} Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Satuan Pendidikan Formal adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Alenia Kedua
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

Pasal 10

Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal mempunyai tugas melaksanakan:

- a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi UPT Sekolah;

- b. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan misi UPT Sekolah;
- c. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan tujuan UPT Sekolah;
- d. membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) ;
- e. membuat perencanaan program induksi (proses pengambilan kesimpulan);

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pedoman kerja sekolah;
- b. penyusunan struktur organisasi sekolah;
- c. penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah persemester dan Tahunan;
- d. penyusunan pengelolaan kesiswaan meliputi pelaksanaan penerimaan peserta didik baru, memberikan layanan konseling kepada peserta didik, melaksanakan kegiatan ekstra dan kurikuler untuk para peserta didik, melakukan pembinaan prestasi unggulan;
- e. penyusunan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan), kalender pendidikan, dan kegiatan pembelajaran;
- f. pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana;
- h. membimbing guru pemula;
- i. pengelolaan keuangan dan pembiayaan;
- j. pengelolaan budaya dan lingkungan sekolah; dan
- k. pemberdayaan peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah;

Pasal 12

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun program tata usaha sekolah;
- b. mengelola keuangan sekolah;
- c. mengurus administrasi ketenagaan dan siswa;
- d. membina dan mengembangkan karir pegawai tata usaha;
- e. menyusun administrasi perlengkapan sekolah;
- f. menyusun dan penyajian data/statistik sekolah;

- g. mengkoordinasikan dan melaksanakan k3 (Kebersihan, Keceriaan dan Kesehatan) atau 6k (Kebersihan, keindahan, ketertiban, kemakmuran, kesejahteraan, kerapian);
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

Bagian Kedua

SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Pasal 13

Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

- a. pembentukan rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
- b. penyelenggaraan pembelajaran PAUD dan Dikmas;
- c. pelaksanaan bimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
- d. pengembangan kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
- e. penyelenggaraan evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- f. penyelenggaraan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- g. penyelenggaraan desa binaan PAUD dan Dikmas;
- h. pelaksanaan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- i. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan administrasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal

Pasal 14

Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan:

- a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi UPT Satuan Pendidikan Nonformal;

- b. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan misi UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- c. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan tujuan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- d. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu;
- e. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rangka kegiatan dan anggaran berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
- f. menyusun rencana program UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- g. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan UPT Satuan Pendidikan Nonformal persemester dan tahunan;
- h. melaksanakan pengembangan organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal sesuai dengan kebutuhan;
- i. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan UPT Satuan Pendidikan Nonformal menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
- j. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan UPT Satuan Pendidikan Nonformal dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana UPT Satuan Pendidikan Nonformal dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- l. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
- m. melaksanakan pengelolaan, pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan dan kebudayaan;
- n. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- o. melaksanakan bimbingan program desa binaan PAUD dan Dikmas;
- p. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat dewan didik; dan

- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

Pasal 15

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
- f. melakukan pengelola data dan informasi pegawai dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- g. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. melakukan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. melakukan urusan pengelola persuratan, perpustakaan dan kearsipan dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;

- p. melakukan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik serta masyarakat;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal.

BAB V

KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN

Pasal 16

- (1) Koordinator Wilayah Kecamatan dapat dibentuk untuk melaksanakan tugas melakukan koordinasi layanan administrasi pada satuan pendidikan di wilayah kerja kecamatan.
- (2) Koordinator Wilayah Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan data peserta didik, sarana, prasarana, pendidik, dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan di wilayah kerjanya;
 - b. pengadministrasian usul kenaikan pangkat dan angka kredit pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. pelaksanaan koordinasi lomba-lomba di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan koordinator wilayah;
 - e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Koordinator Wilayah Kecamatan, meliputi:
 - a. Koordinator Wilayah Kecamatan I yang berkedudukan di Kecamatan Sekayu, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Sekayu, Kecamatan Lais, dan Kecamatan Batang Hari Leko;

- b. Koordinator Wilayah Kecamatan II yang berkedudukan di Kecamatan Sungai Keruh, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Sungai Keruh, Kecamatan Jirak Jaya, dan Kecamatan Plakat Tinggi;
- c. Koordinator Wilayah Kecamatan III yang berkedudukan di Kecamatan Babat Toman, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Babat Toman, Kecamatan Sanga Desa, dan Kecamatan Lawang Wetan;
- d. Koordinator Wilayah Kecamatan IV yang berkedudukan di Kecamatan Sungai Lilin, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Sungai Lilin, Kecamatan Babat Supat, dan Kecamatan Keluang;
- e. Koordinator Wilayah Kecamatan V yang berkedudukan di Kecamatan Bayung Lencir, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Bayung Lencir, dan Kecamatan Tungkal Jaya; dan
- f. Koordinator Wilayah Kecamatan VI yang berkedudukan di Kecamatan Lalan, dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Lalan;

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPT Satuan Pendidikan Formal dan UPT Satuan Pendidikan Nonformal sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal, Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal, Urusan Tata Usaha dan Koordinator Wilayah Kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis dan Urusan Tata Usaha yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Koordinator Wilayah Kecamatan dipimpin oleh seorang koordinator yang berasal dari pengawas sekolah disamping tugasnya sebagai pejabat fungsional, atau dari pegawai aparatur sipil negara (ASN) lainnya yang berpengalaman di bidang pendidikan dengan pangkat minimal III/c.

BAB VIII
KEUANGAN

Pasal 19

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Satuan Pendidikan Formal dan UPT Satuan Pendidikan Nonformal serta Koordinator Wilayah Kecamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal, Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal, Urusan Tata Usaha, Jabatan Fungsional dan Koordinator Wilayah Kecamatan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan intern maupun dengan organisasi induknya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan UPT Satuan Pendidikan Formal, UPT Satuan Pendidikan Nonformal dan Koordinator Wilayah Kecamatan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendidikan Nasional Kecamatan pada Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2009 Nomor 180); dan
- b. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 44 Tahun 2018 tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Musi Banyuasin Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2018 Nomor 44).

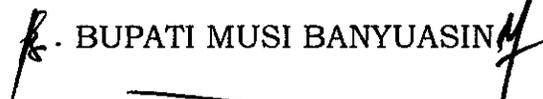
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

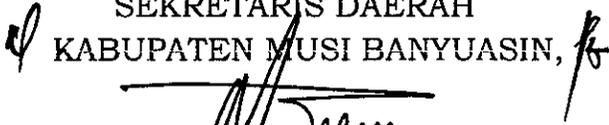
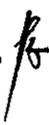
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 1 OKTOBER 2018

 . BUPATI MUSI BANYUASIN


H. DODI REZA ALEX NOERDIN

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 1 OKTOBER 2018

 SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN, 


H. APRIYADI