



SALINAN

BUPATI SITUBONDO

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 16 TAHUN 2009

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang** : bahwa guna pelaksanaan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Situbondo dengan Peraturan Bupati Situbondo ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. 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 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);
6. 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) ;
7. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
10. 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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) ;
12. 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) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

15. 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) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) ;
17. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 292/U/1997 tentang Pengangkatan Kepala Balai Pengembangan Kegiatan Belajar dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar ;
18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 1998 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
19. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/MK.WASPA/6/1999 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya;
20. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 06/U/SKB/1999 dan Nomor 180 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya ;
21. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/2002 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya;
22. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 082/U/2002 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
25. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah ;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah ;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2) ;

30. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 3) ;
31. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 50 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Situbondo ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SITUBONDO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Situbondo.
6. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Situbondo.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD, adalah unit organisasi pada Dinas Pendidikan yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pendidikan di bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan Pendidikan Non Formal.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Situbondo.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan yang terdiri dari :

- a. UPTD Pendidikan;
- b. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB).

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPTD Pendidikan

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Pendidikan berkedudukan sebagai pelaksana operasional teknis dalam bidang pendidikan di tingkat Kecamatan.
- (2) UPTD Pendidikan pada Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terletak pada 17 (tujuh belas) wilayah Kecamatan, yang meliputi :
 - a. Kecamatan Sumbermalang ;
 - b. Kecamatan Jati Banteng ;
 - c. Kecamatan Banyuglugur ;
 - d. Kecamatan Besuki ;
 - e. Kecamatan Suboh ;
 - f. Kecamatan Mlandingan ;
 - g. Kecamatan Bungatan ;
 - h. Kecamatan Kendit ;
 - i. Kecamatan Panarukan ;
 - j. Kecamatan Situbondo ;
 - k. Kecamatan Mangaran ;
 - l. Kecamatan Panji ;
 - m. Kecamatan Kapongan ;
 - n. Kecamatan Arjasa ;
 - o. Kecamatan Jangkar ;
 - p. Kecamatan Asembagus ;
 - q. Kecamatan Banyuputih.
- (3) UPTD Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Pendidikan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

UPTD Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelayanan, koordinasi, penilaian, pembinaan, perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian teknis kependidikan sesuai dengan kondisi di masing-masing wilayah kerjanya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. Pengolahan administrasi kepegawaian, tenaga fungsional, dan tenaga kependidikan ;
- b. Pengusulan, pemeliharaan dan perbaikan/rehabilitasi gedung Kantor Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
- c. Pembinaan dan pengurusan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-kanak dari usaha hasil belajar ;
- d. Pembinaan pengurusan pendidikan masyarakat/pendidikan non formal ;
- e. Pelaksanaan ketatausahaan ; dan
- f. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 6

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai kedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan yang melaksanakan tugas koordinasi, pengawasan dan pengendalian teknis dalam penyelenggaraan Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Sanggar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 7

Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan pelayanan di bidang Sanggar Kegiatan Belajar.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, UPTD Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja Sanggar Kegiatan Belajar ;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi umum di lingkungan Sanggar Kegiatan Belajar ;
- c. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan kegiatan dalam penggunaan sarana dan prasarana kegiatan belajar Penyusunan dan pengembangan rencana dan program kerja Sanggar Kegiatan Belajar ;

- d. Pelaksanaan pelayanan Sanggar Kegiatan Belajar ;
- e. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar

BAB IV ORGANISASI

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pendidikan terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar ;
 - d. Pelaksana Pendidikan Non Formal;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar dan Pelaksana Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Pendidikan.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Pendidikan sebagaimana sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sanggar Kegiatan Belajar terdiri dari :
 - a. Kepala Sanggar Kegiatan Belajar;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Program ;
 - d. Pelaksana Sarana dan Prasarana ;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana Program dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar.
- (3) Struktur Organisasi UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENJABARAN TUGAS

Bagian Kesatu
UPTD Pendidikan

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang pendidikan di wilayah kerjanya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pendidikan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana dan program kerja ;
 - b. Pengendalian program kegiatan Sekolah Taman Kanak Kanak dan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB);
 - c. Pengendalian teknis pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah Tingkat Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB);
 - d. Pelaksanaan pengusulan penetapan angka kredit jabatan fungsional, kenaikan pangkat, gaji berkala, kartu pegawai, TASPEN, kartu suami/istri, cuti pegawai, ijin belajar dan pensiun ;
 - e. Pelaksanaan pengusulan penempatan tenaga administrasi ;
 - f. Pengembangan pendidikan non formal dan kegiatan belajar masyarakat;
 - g. Pembinaan dan pengembangan perpustakaan di sekolah dan masyarakat.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 12

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, keuangan, dan umum ;
- b. Menghimpun data statistik pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan pendidikan non formal;
- c. Menyiapkan pramu kantor dan caraka ;
- d. Melakukan pengelolaan perpustakaan ;
- e. Melakukan penyediaan, mengelola dan inventarisasi serta perawatan perlengkapan kantor ;
- f. Melakukan fungsi koordinasi dalam kegiatan koordinasi internal (lintas program);

- g. Melakukan urusan perencanaan program, kepegawaian, keuangan, kehumasan, protokoler, pengggandaan, inventaris perlengkapan dan peralatan serta menghimpun dan menyusun laporan kegiatan.

Paragraf 3

Pelaksana Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar

Pasal 13

Pelaksana Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. Menyusun konsep rencana penerimaan Siswa Baru Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) ;
- b. Melakukan pendataan siswa Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar/ Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) ;
- c. Melakukan pendistribusian sarana pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) ;
- d. Melakukan catatan inventarisasi sarana Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) ;
- e. Memantau penggunaan dan pemeliharaan sarana Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar/ Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dengan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya ;
- f. Melakukan pembinaan terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar/ Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) ;
- g. Melakukan supervisi terhadap kegiatan belajar-mengajar di Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar/ Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) ;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPTD di wilayah kerja masing-masing.

Paragraf 4

Pelaksana Pendidikan Non Formal

Pasal 14

Pelaksana Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program kerja tahunan pendidikan non formal;
- b. Mengendalikan dan membimbing pelaksanaan kurikulum pendidikan non formal ;
- c. Mengendalikan dan membimbing tenaga teknis pendidikan non formal ;
- d. Mengendalikan dan membimbing hubungan kerjasama Organisasi/Badan/Lembaga yang bergerak di bidang pendidikan non formal dengan instansi terkait dan masyarakat ;
- e. Mendorong terbentuknya serta membina kelompok Belajar Usaha;

- f. Mengolah dan membina pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan non formal;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala di wilayah kerja masing-masing.

Bagian Kedua

Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)

Paragraf 1

Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar

Pasal 15

- (1) Kepala Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan pengembangan rencana dan program kerja Sanggar Kegiatan Belajar ;
 - b. Pengembangan kemauan belajar masyarakat dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar ;
 - c. Pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat agar mau dan mampu menjadi tenaga pendidik dalam asas saling membelajarkan ;
 - d. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan kegiatan dalam penggunaan sarana dan prasarana kegiatan belajar ;
 - e. Penyusunan dan pengadaan sarana dan prasarana belajar muatan lokal ;
 - f. Pengembangan tenaga pelaksana pendidikan di Sanggar Kegiatan Belajar ;
 - g. Pengelolaan urusan tata usaha Sanggar Kegiatan Belajar ;
 - h. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 16

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengelolaan dan pengadministrasian surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga;
- b. Melakukan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Melakukan penyediaan, mengelola dan inventarisasi serta perawatan perlengkapan kantor;

- e. Melakukan fungsi koordinasi dalam melaksanakan kegiatan koordinasi internal (lintas program);
- f. Melakukan perencanaan program, kepegawaian, keuangan, inventarisasi perlengkapan dan peralatan kantor serta menghimpun dan menyusun laporan kegiatan;

Paragraf 3

Pelaksana Program

Pasal 17

Pelaksana Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan pelaksanaan program kegiatan belajar yang dilaksanakan oleh pamong belajar;
- b. Melakukan pengklasifikasian data dan informasi pelaksanaan program kegiatan belajar bagi pamong belajar pendidikan non formal;
- c. Melakukan persiapan bahan evaluasi pelaksanaan program kegiatan belajar bagi pamong belajar pendidikan non formal;
- d. Melakukan persiapan bahan evaluasi kegiatan belajar bagi kelompok belajar pendidikan non formal.

Paragraf 4

Pelaksana Sarana dan Prasarana

Pasal 18

Pelaksana Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar pendidikan non formal;
- b. Melakukan pengklasifikasian data dan informasi sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar pendidikan non formal;
- c. Penyusunan rencana dan pendistribusian sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar pendidikan non formal;
- d. Melakukan persiapan bahan evaluasi sarana kegiatan belajar bagi kelompok belajar pendidikan non formal.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e dan Pasal 10 ayat (1) huruf e terdiri dari :
 - a. Pengawas TK/SD;
 - b. Penilik Pendidikan Luar Sekolah;
 - c. Pamong Belajar ;
 - d. Jabatan Fungsional lain yang diatur dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional diatur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala UPTD Pendidikan dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas Pendidikan melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-perundangan yang berlaku.
- (2) Kepangkatan dan Jabatan Kepala UPTD Pendidikan dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD Pendidikan dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan;
- (2) Kepala UPTD Pendidikan dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan Sekretariat dan Bidang pada Dinas Pendidikan.
- (3) Pembinaan Teknis Fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- (4) Kepala UPTD Pendidikan dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar berkewajiban memimpin bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Kepala UPTD Pendidikan dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD Pendidikan dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (7) Setiap laporan disampaikan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Kepala UPTD Pendidikan dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 28 Mei 2009

WAKIL BUPATI SITUBONDO,

Drs. H. SUROSO, MPd

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 28 Mei 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO**

Drs. H. KOESPRATOMOWARSO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 104 956

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2009 NOMOR 16

LAMPIRAN I Peraturan Bupati Situbondo

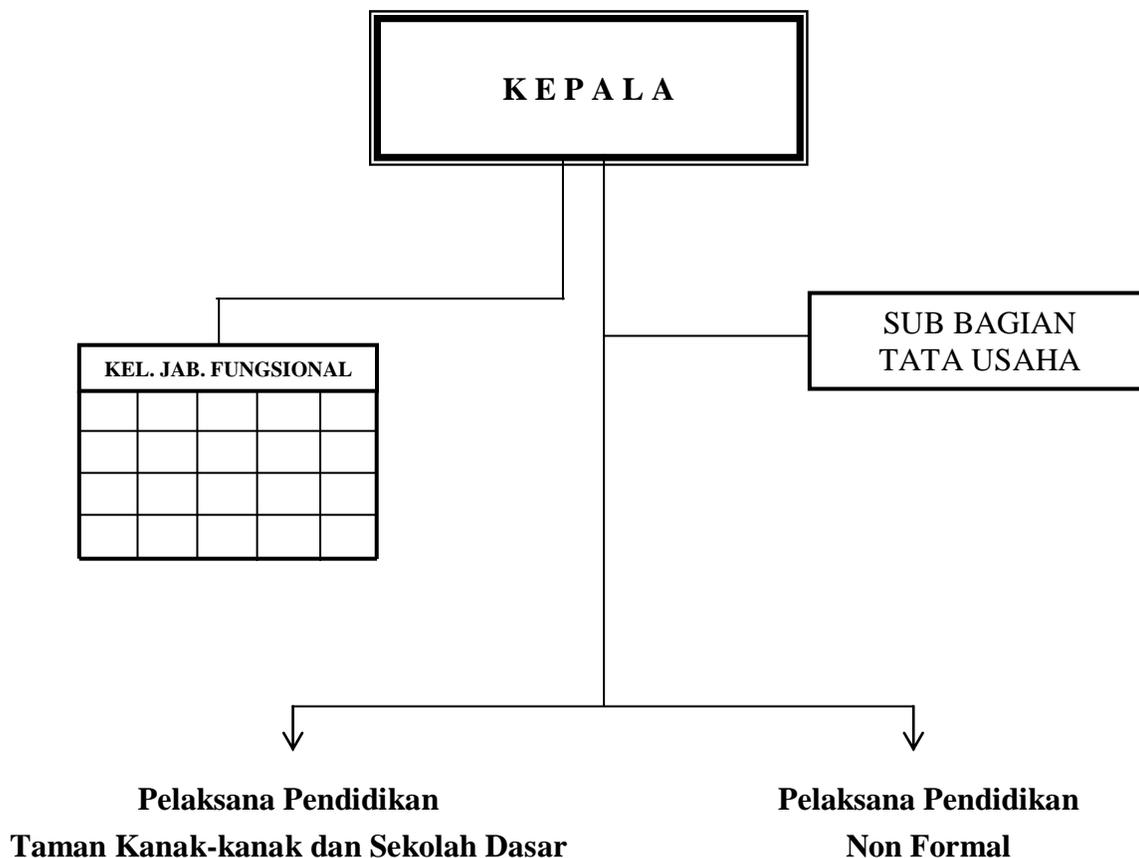
Tanggal : 28 Mei 2009

Nomor : 16 Tahun 2009

STRUKTUR ORGANISASI

UPTD PENDIDIKAN

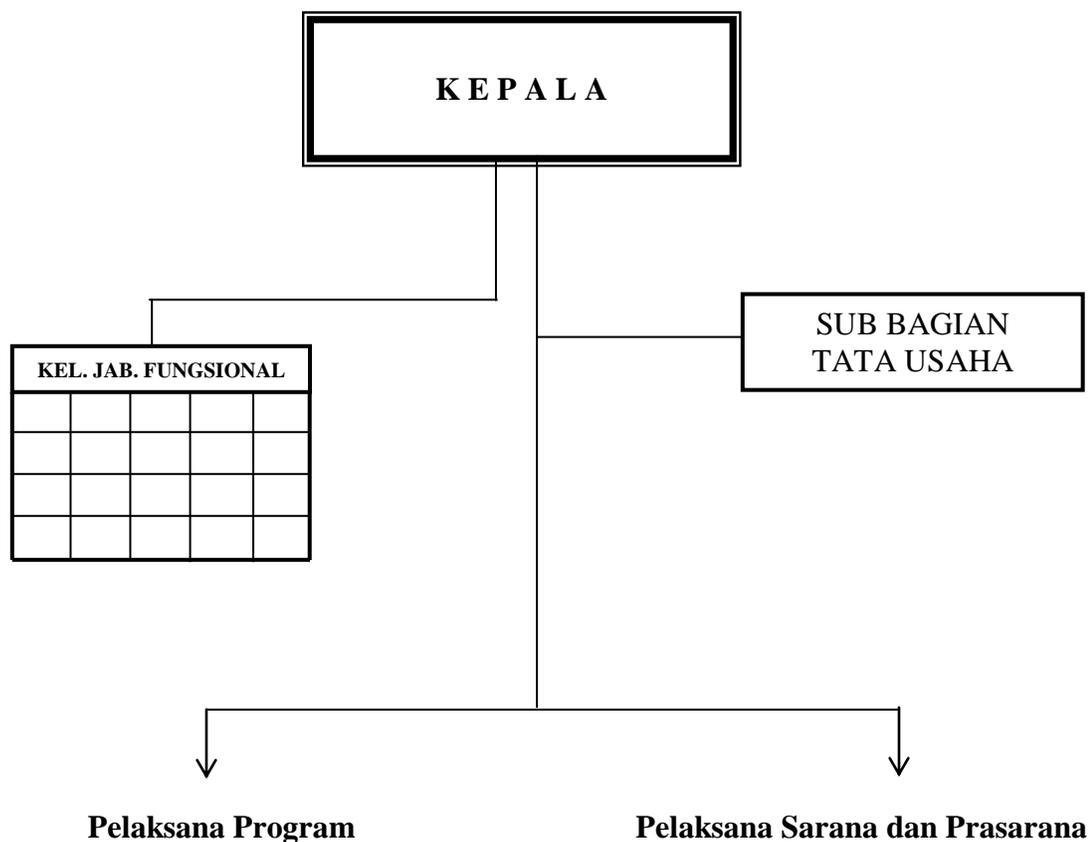
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SITUBONDO



WAKIL BUPATI SITUBONDO,

Drs. H. SUROSO, MPd

STRUKTUR ORGANISASI
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SITUBONDO



WAKIL BUPATI SITUBONDO,

Drs. H. SUROSO, MPd