



WALIKOTA SUNGAI PENUH

PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH

NOMOR 24 TAHUN 2011

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA SUNGAI PENUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pada dinas daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, dipandang perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Walikota Sungai Penuh tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh;
- 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 Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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 beberapa kali terakhir 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);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA SUNGAI PENUH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.

2. Pemerintah Daerah adalah walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pendidikan yang selanjutnya disingkat dengan UPTD.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya, diluar jabatan struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam rangka efisiensi, jabatan kepala sekolah dan kepala Tata Usaha pada Sekolah Menengah Kejuruan, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Sekolah Menengah Umum, dan Dinas Pendidikan Kecamatan tidak harus dijabat oleh pejabat struktural dan tugas fungsinya dapat dilaksanakan oleh tenaga fungsional.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. UPTD Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA);
 - b. UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
 - c. UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan; dan
 - d. UPTD Perpustakaan.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPTD Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA)

Pasal 3

- (1) UPTD Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pendidikan di sekolah selama jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis, jenjang dan sifat sekolah tersebut;

- b. melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
- c. melaksanakan bimbingan dan konseling bagi siswa di sekolah;
- d. membina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
- e. melaksanakan urusan tata usaha sekolah;
- f. membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat, komite sekolah dan instansi terkait;
- g. bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh;
- h. menyusun laporan secara triwulan, semester dan tahunan kepada Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh;
- i. melaksanakan evaluasi belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kedua
UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Pasal 4

- (1) UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pendidikan di sekolah selama jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis, jenjang dan sifat sekolah tersebut;
 - b. melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
 - c. melaksanakan bimbingan dan konseling bagi siswa di sekolah;
 - d. membina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
 - e. melaksanakan urusan tata usaha sekolah;
 - f. membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat, komite sekolah dan instansi terkait;
 - g. bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh;
 - h. menyusun laporan secara triwulan, semester dan tahunan kepada Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh;
 - i. melaksanakan evaluasi belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) dan Praktek Kerja Lapangan (PKL);
 - k. melaksanakan kerja sama dunia usaha dan dunia industri untuk sertifikasi lulusan;
 - l. memberdayakan unit produksi di masing-masing sekolah sesuai bidang kejurumannya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Ketiga
UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan

Pasal 5

- (1) UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. Membantu mengelola lembaga sekolah TK/SD/SDLB, lembaga non formal dan informal;
 - b. Membantu mengelola dan membudayakan lembaga pendidikan PAUD, TK, SD/SDLB, Lembaga Pendidikan Non Formal dan Non Formal;
 - c. Menyusun strategi kebijakan peningkatan mutu pendidikan PAUD, TK, SD/SDLB;
 - d. Mendata tenaga pendidik dan kependidikan TK/SD;
 - e. Mendata siswa PAUD, TK, SD/SDLB;
 - f. Mendata lembaga pendidikan in formal, non formal dan PAUD;
 - g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh;
 - h. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan sarana dan prasarana PAUD, TK, SD dan SDLB serta pendidikan non formal dan in formal;
 - i. Membina tenaga pendidik dan kependidikan pada lembaga formal, informal dan non formal;
 - j. Memfasilitasi untuk pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dibidang pengembangan pendidikan;
 - k. Melaksanakan program pemerintah wajib belajar 12 tahun; dan
 - l. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
UPTD Perpustakaan

Pasal 6

- (1) UPTD Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan, pembinaan dan pelayanan perpustakaan kepada perangkat daerah/instansi dan masyarakat umum;
 - b. inventarisasi, menghimpun dan mengolah bahan pustaka dan informasi dalam rangka usaha meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa;
 - c. pengelolaan dan pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan/ Masjid dan atau Perpustakaan keliling;

- d. menghimpun dan mengolah bahan perpustakaan dan informasi;
- e. pelaksanaan penyusunan Bibliografi, abstraksi dan literatur sekunder;
- f. pelestarian bahan pustaka karya cetak dan karya rekam sebagai hak cipta milik Pemerintah Kota Sungai Penuh;
- g. menyusun rencana program kerja bagi pengembangan bahan-bahan perpustakaan daerah;
- h. mengatur dan mendayagunakan bahan pustaka dan informasi, sebagai pusat kegiatan belajar, pelayanan informasi, pusat penelitian, serta menumbuhkan kembangkan minat baca masyarakat;
- i. menyusun rencana program kerja pembinaan dan pengembangan kinerja staf sebagai pengelola perpustakaan yang lebih profesional;
- j. menyampaikan laporan secara triwulan, semester dan tahunan kepada dinas instansi terkait; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas menyusun program kerja dan membuat laporan mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan kegiatan pengawasan kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui bidang terkait.

Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta kemampuan keuangan daerah.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas Kepala UPTD dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain diluar Pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 10

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 11

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Peraturan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sungai Penuh.

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal, 16 Agustus 2011

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

H. ASAFRI JAYA BAKRI

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal, 16 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA SUNGAI PENUH,

ttd

ARFENSA SALAM

BERITA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN 2011 NOMOR 24