



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR : 18 TAHUN 2008

T E N T A N G

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang dipandang perlu menetapkan uraian Tugas Unit Kerja di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pasal 62 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok, fungsi, nomenklatur, jenis-jenis dan jumlah Unit Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang dan Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b) tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkayang tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor : 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
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 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENGKAYANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Pusat Selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai urusan penyelenggara Pemerintah Daerah;
- d. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang;
- e. Bupati adalah Bupati Bengkayang;
- f. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang;
- g. Dinas Pendidikan adalah Dinas Kabupaten Bengkayang;
- h. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Kabupaten Bengkayang;
- i. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan;
- j. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
- k. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- l. *Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.*

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melakukan Kewenangan Daerah dibidang pendidikan, pemuda dan olahraga pelajar di Kabupaten Bengkayang yang diserahkan oleh Bupati.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3 Peraturan ini, maka Dinas Pendidikan Kabupaten menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga pelajar.
2. Pemberian perijinan dan pelayanan umum dibidang pendidikan, pemuda dan olahraga pelajar.
3. Kerjasama antara Kabupaten/Kota dibidang pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan.
4. *Penyuluhan, pelatihan dan penelitian dibidang pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan.*
5. Koordinasi pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dibidang pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan.
6. Pembinaan terhadap Kepala TK, SD, SMP, SMA, SLB dan pegawai di jajaran Dinas Pendidikan.
7. Melaksanakan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati dibidang Pendidikan, Kepemudaan dan Keolahragaan pelajar.

Bagian Ketiga

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat
 - c. Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan
 - d. Bidang Pendidikan Menengah
 - e. Bidang Pendidikan Dasar dan TK
 - f. *Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar*
 - g. Unit Pelaksana Teknis
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Bagian Keempat

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENGKAYANG

Pasal 6

Kepala Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat(1) huruf a Peraturan ini, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Berdasarkan kebijakan Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

SEKRETARIAT

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf b Peraturan ini, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi kepada semua unsur di lingkungan atau intern Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) Peraturan ini, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja.
- b. Pengelolaan administrasi umum.
- c. Pengelolaan administrasi keuangan.
- d. Pengelolaan administrasi sarana dan prasarana.
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga.
- f. Pengelolaan kearsipan, ketatausahaan.
- g. Mengkoordinasi kegiatan hari-hari besar Nasional yang relevan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas.
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) Peraturan ini, membawahi :
 - a. Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian sebagaimana Pasal 9 ayat (1) huruf a Peraturan ini, mempunyai tugas membantu sekretaris dibidang pengelolaan surat-menyurat, mengelola arsip, mengurus perjalanan dinas, melaksanakan urusan keamanan dan kebersihan kantor, mengelola administrasi barang dan perlengkapan untuk kepentingan Dinas Pendidikan dan mengelola administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Peraturan ini, Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi :
 - a. Pengelolaan Surat Menyurat
 - b. Pengelolaan Rumah Tangga
 - c. Pengelolaan Administrasi Barang dan Perlengkapan Kantor
 - d. Pengurusan Kelancaran Perjalanan Dinas
 - e. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor
 - f. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Dinas

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu sekretaris dibidang pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data penyusunan program kerja Dinas Pendidikan dan mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, mempertanggung jawabkan keuangan dan pelaporan keadaan kas Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, melaksanakan fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengelolaan data
 - b. Penyusunan program kerja tahunan
 - c. Pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja
 - d. Pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja
 - e. Pengelolaan keuangan
 - f. Penyusunan anggaran
 - g. Penyusunan pertanggung jawaban keuangan
 - h. Pelaporan keadaan kas

Bagian Keenam

BIDANG TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

Pasal 12

Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan, pembina dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan untuk perumusan kebijaksanaan mutasi dalam jabatan;
 - b. Pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan serta administrasi mutasi jabatan;
 - c. Menyiapkan bahan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan;
 - d. Merencanakan dan melaksanakan pengangkatan pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan;
 - e. Menganalisis keterampilan dan atau keahlian dan penelusuran bakat pegawai;
 - f. Pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai;
 - g. Pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan mental dan peningkatan motivasi kerja pegawai;
 - h. Menganalisis kinerja pegawai dalam pemberian penelitian.

Pasal 14

- (1) Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan terdiri dari :
 - a. Seksi Kepangkatan dan Mutasi;
 - b. Seksi Promosi dan Penilaian Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Seksi Kepangkatan dan Mutasi sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam mengelola Kepangkatan dan mutasi pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1), Seksi Kepangkatan dan Mutasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan untuk perumusan kebijaksanaan mutasi dalam jabatan;
 - b. Pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan serta administrasi mutasi jabatan;
 - c. Menyiapkan bahan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan;
 - d. Merencanakan dan melaksanakan pengangkatan pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan.

Pasal 16

- (1) Seksi Promosi dan Penilaian Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu bidang Promosi dan Penelitian Fungsional dalam melaksanakan promosi dan penilaian fungsional pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1), Seksi Promosi dan Penilaian Jabatan Fungsional mempunyai fungsi :
 - a. Menganalisis keterampilan dan atau keahlian dan penelusuran bakat pegawai;
 - b. Pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai;
 - c. Pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengembangan mental dan peningkatan motivasi kerja pegawai;
 - a. Menganalisis kinerja pegawai dalam pemberian penilaian;
 - b. Menyelenggarakan program sertifikasi, peningkatan kualifikasi bagi tenaga pendidik;
 - c. Pelaksanaan pendataan data tenaga pendidik dan kependidikan.

Bagian Ketujuh

BIDANG PENDIDIKAN MENENGAH

Pasal 17

Bidang Pendidikan Menengah adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan pendidikan pada Sekolah Menengah Umum dan Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana operasional Bidang Pendidikan Menengah dan SLB;
 - b. Mengelola dan mempertanggung jawabkan anggaran yang menunjang Bidang Pendidikan Menengah;
 - c. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk kegiatan pendidikan pada Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - d. Mengatur pelaksanaan kegiatan pendidikan pada Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - e. Memberikan bimbingan dan pembinaan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum dan Seksi Kelembagaan pada Bidang Pendidikan Menengah;
 - f. Membuat laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Menengah.

Pasal 19

- (1) Bidang Pendidikan Menengah terdiri dari :
 - a. Seksi Kurikulum;
 - b. Seksi Kelembagaan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Kurikulum sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Menengah dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum Pendidikan Sekolah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1) Seksi Kurikulum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Kurikulum;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - c. Penyiapan bahan akreditasi bagi Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - d. Pemantauan dan Pengawasan pelaksana kurikulum bagi Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - e. Pengembangan materi kurikulum bagi Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - f. Pemantauan dan Pengawasan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum;
 - g. Pembuatan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Bidang Pendidikan Menengah dalam penyusunan dan pengembangan kelembagaan pendidikan Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1) Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan;
 - b. Penyusunan Petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kelembagaan pendidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - c. Pemantauan dan pengawasan pelaksana kelembagaan bagi Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.

- d. Pengembangan materi kelembagaan bagi Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
- e. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan;
- f. Pembuatan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan.

Bagian Kedelapan

BIDANG PENDIDIKAN DASAR DAN TK

Pasal 22

Bidang Pendidikan Dasar dan TK adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Pendidikan Dasar dan TK sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan Pendidikan Dasar dan TK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana operasional Bidang Pendidikan Dasar dan TK;
 - b. Mengelola dan mempertanggung jawabkan anggaran yang menunjang Bidang Pendidikan Dasar dan TK;
 - c. Menyusun Petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pendidikan pada Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - d. Mengatur pelaksanaan kegiatan pendidikan pada Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - e. Memberikan bimbingan dan pembinaan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum dan Seksi Kelembagaan pada Bidang Pendidikan Dasar;
 - f. Membuat laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Dasar dan TK.

Pasal 24

- (1) Bidang Pendidikan Dasar dan TK terdiri dari :
 - a. Seksi Kurikulum;
 - b. Seksi Kelembagaan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Seksi Kurikulum sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1) Seksi Kurikulum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Kurikulum;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kurikulum Pendidikan Sekolah Dasar, Sekolah lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - c. Penyiapan bahan akreditasi bagi Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - d. Pemantauan dan Pengawasan pelaksana kurikulum bagi Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - e. Pengembangan materi kurikulum bagi Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - f. Pembuatan Laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum.

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dan TK dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman kanak-kanak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1) Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan;
 - b. Menyusun Petunjuk teknis dan petunjuk Pelaksanaan penyelenggaraan kelembagaan pendidikan Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - c. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksana kelembagaan bagi Sekolah Dasar, Sekolah lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - d. Mengembangkan materi kelembagaan bagi Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - e. Merencanakan kebutuhan dan menginventarisasi Sarana/prasarana Pendidikan Dasar dan TK
 - f. Membuat laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum.

Bagian Kesembilan

BIDANG PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH, PEMUDA DAN OLAHRAGA PELAJAR

Pasal 27

Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar adalah unsur pelaksanaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 28

- (1) Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar Sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana operasional Pendidikan pada Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar;
 - b. Mengelola dan mempertanggung jawabkan anggaran yang menunjang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar;
 - c. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pendidikan pada Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar;
 - d. Mengatur pelaksanaan kegiatan pendidikan pada Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar;
 - e. Memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar;
 - f. Mengevaluasi laporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Luar Sekolah dan Seksi Pemuda dan Olahraga Pelajar pada Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar;
 - g. Membuat laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar.

Pasal 29

- (1) Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar terdiri dari :
 - a. Seksi Pendidikan Luar Sekolah;
 - b. Seksi Pemuda dan Olahraga Pelajar.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana pada Pasal 32 Peraturan ini mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam urusan Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Pelajar pada tingkat Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan fungsi pelaksanaan Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Pelajar dengan wilayah kerja Kecamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1,2) Kepala UPT mempunyai fungsi :
 - a. Mengkoordinasi semua program pendidikan disemua jenjang pendidikan yang ada;
 - b. Melaksanakan pembinaan kepada tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di wilayahnya masing-masing;
 - c. Menyelenggarakan urusan administrasi yang menyangkut semua urusan yang berkaitan dengan program pendidikan;
 - d. Mengawasi dan mengendalikan proses pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Kecamatan;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten;
 - f. Membuat Laporan kepada Dinas Pendidikan secara berkala (bulanan, triwulan, semester dan tahunan).

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 37

Setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Pendidikan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Pendidikan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 39

- (1) 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.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten;
- (2) Pelaksanaan Program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati, dan tugas pembantuan juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pembiayaan kegiatan Dinas Pendidikan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Propinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumbangan atau bantuan yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Selama belum ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati dan/ atau Keputusan Bupati.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di : BENGKAYANG

Pada tanggal : 17 APRIL 2008

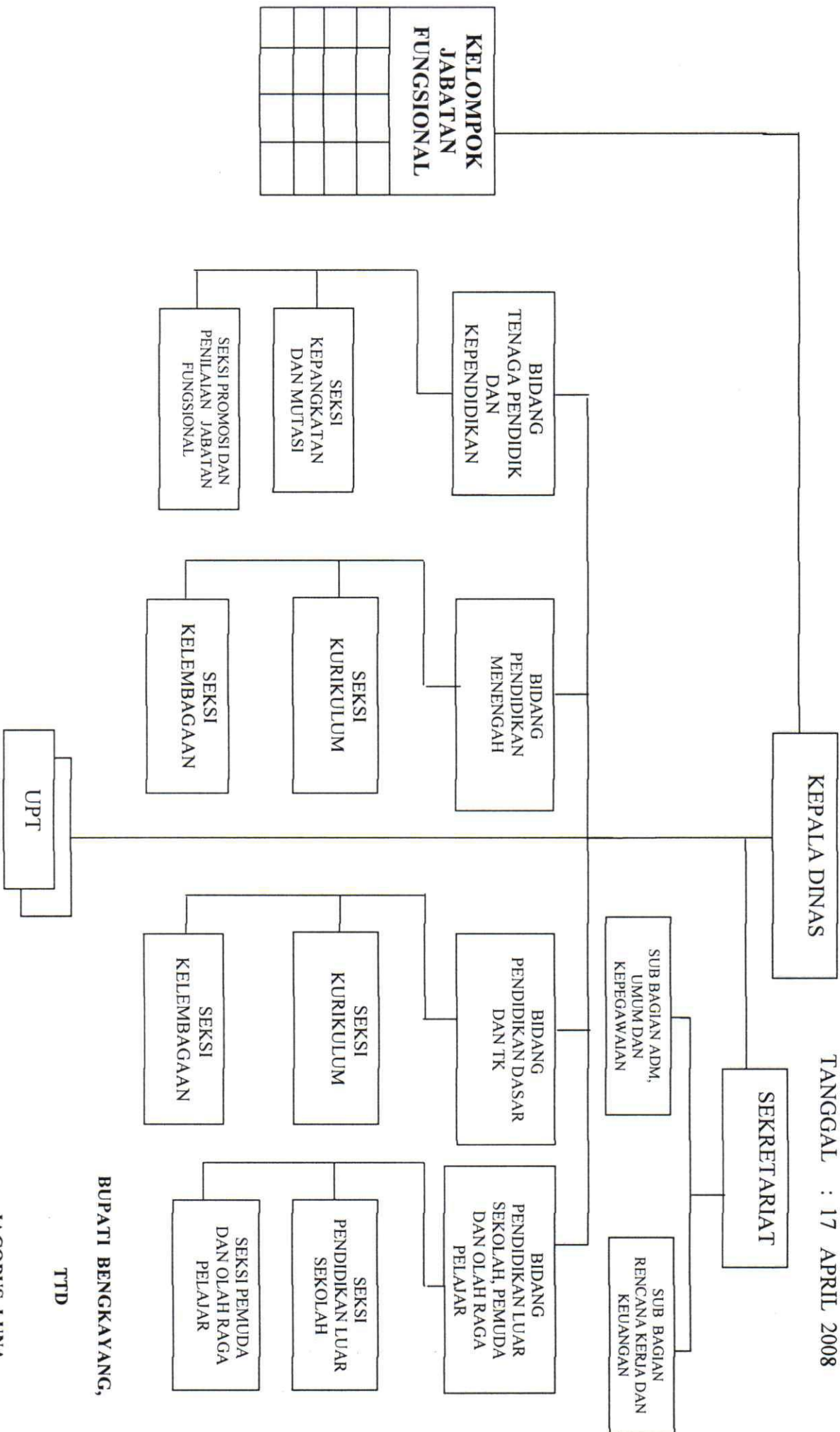
BUPATI BENGKAYANG

TTD

JACOBUS LUNA

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BENGKAYANG**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
NOMOR : 18 TAHUN 2008
TANGGAL : 17 APRIL 2008



BUPATI BENGKAYANG,
TTD
JACOBUS LUNA