



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 16 TAHUN 2011

TENTANG

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 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 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 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. 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);
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 sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
16. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.

2. Pemerintahan 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
5. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
7. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang.
8. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
10. 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.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah 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 dalam Pasal 3, maka Dinas Pendidikan Kabupaten menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga pelajar.
- b. pemberian perijinan dan pelayanan umum dibidang pendidikan, pemuda dan olahraga pelajar.
- c. kerjasama antara Kabupaten/Kota dibidang pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan.
- d. penyuluhan, pelatihan dan penelitian dibidang pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan.
- e. koordinasi pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dibidang pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan.
- f. pembinaan terhadap Kepala Pendidikan Anak usia Dini (PAUD), Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Luar Biasa (SLB) dan pegawai di jajaran Dinas Pendidikan.

- g. melaksanakan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati dibidang Pendidikan, Kepemudaan dan Keolahragaan pelajar.

Bagian Ketiga
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

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

Bagian Kelima
SEKRETARIAT

Pasal 7

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

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), 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 pada Pasal 7 ayat (1), membawahi:
 - a. sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian;
 - b. sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok 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 pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 pada Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok 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 pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Rencana Kerja 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 melalui Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan, pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok 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 pokok membantu Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam mengelola Kepangkatan dan mutasi pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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 pokok membantu bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam melaksanakan promosi dan penilaian jabatan fungsional pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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;
- d. menganalisis kinerja pegawai dalam pemberian penilaian;
- e. menyelenggarakan program sertifikasi, peningkatan kualifikasi bagi tenaga pendidik;
- f. 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 melalui Sekretaris.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan pendidikan pada Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana operasional Bidang Pendidikan Menengah dan Sekolah Luar Biasa (SLB);
 - b. mengelola dan mempertanggung jawabkan anggaran yang menunjang Bidang Pendidikan Menengah;
 - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk kegiatan pendidikan pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - d. mengatur pelaksanaan kegiatan pendidikan pada Sekolah Menengah Atas, 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 pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Menengah dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum Pendidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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;

Pasal 28

- (1) Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok 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 30

- (1) Seksi Pendidikan Luar Sekolah sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum/program Pendidikan Luar Sekolah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidikan Luar Sekolah;
 - b. merencanakan dan menyelenggarakan program Pendidikan Luar Sekolah;
 - c. menyelenggarakan pelatihan Penyelenggara, Tutor, Tenaga Lapangan Pendidikan Masyarakat (TLD), Penilik dan Petugas Pendidik Luar Sekolah (PLS) lainnya;
 - d. mengadministrasikan dan Pembinaan terhadap Tenaga Penyelenggara, Tutor, Tenaga Lapangan Pendidikan Masyarakat (TLD), Penilik dan Petugas lainnya;
 - e. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Luar Sekolah;
 - f. membuat laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Luar Sekolah.

- c. penyiapan bahan akreditasi bagi Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
- d. pemantauan dan Pengawasan pelaksana kurikulum bagi Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
- e. pengembangan materi kurikulum bagi Sekolah Menengah Atas, 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 pokok membantu Bidang Pendidikan Menengah dalam penyusunan dan pengembangan kelembagaan pendidikan Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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 Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
 - d. pengembangan materi kelembagaan bagi Sekolah Menengah Atas, 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 TAMAN KANAK-KANAK

Pasal 22

Bidang Pendidikan Dasar dan Taman Kanak-Kanak (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 Taman Kanak-kanak (TK) sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan Pendidikan Dasar dan Taman kanak-Kanak (TK).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar dan Taman Kanak-Kanak (TK) mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional Bidang Pendidikan Dasar dan Taman Kanak-Kanak (TK);
 - b. mengelola dan mempertanggung jawabkan anggaran yang menunjang Bidang Pendidikan Dasar dan Taman Kanak-Kanak (TK);
 - c. menyusun Petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pendidikan pada Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Taman Kanak-kanak;
 - d. mengatur pelaksanaan kegiatan pendidikan pada Sekolah Dasar, Sekolah Menengah 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 Taman Kanak-Kanak (TK).

Pasal 24

- (1) Bidang Pendidikan Dasar dan Taman Kanak-Kanak (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 pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Taman Kanak-Kanak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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 Menengah Pertama dan Taman Kanak-Kanak;
 - c. penyiapan bahan akreditasi bagi Sekolah Dasar, Sekolah Menengah 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 Meneng 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 pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dan Taman Kanak-Kanak (TK) dalam penyusunan dan pengembangan kelembagaan pendidikan Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Taman Kanak-Kanak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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 Menengah Pertama dan Taman Kanak-Kanak;
 - c. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksana kelembagaan bagi Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Taman Kanak-Kanak;
 - d. mengembangkan materi kelembagaan bagi Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Taman Kanak-Kanak;
 - e. merencanakan kebutuhan dan menginventarisasi Sarana/prasarana Pendidikan Dasar dan Taman Kanak-Kanak (TK);
 - f. membuat laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan.

Bagian Kesembilan

BIDANG PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH, PEMUDA DAN OLAHRAGA PELAJAR

Pasal 27

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

Pasal 31

- (1) Seksi Pemuda dan Olahraga Pelajar sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Pelajar dalam penyusunan Program Kerja dan Pembinaan dalam Bidang Kepemudaan dan Olahraga Pelajar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemuda dan Olahraga Pelajar mempunyai fungsi;
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemuda dan Olahraga Pelajar;
 - b. Merencanakan dan menyelenggarakan Program Kepemudaan dan Olahraga Pelajar;
 - c. menyelenggarakan pelatihan untuk Para Pelatih/Instruktur, Wasit dan Juri serta para Pembina Kepemudaan dan Olahraga Pelajar di Sekolah-sekolah;
 - d. mempersiapkan Atlit Olahraga Pelajar Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas untuk mengikuti kompetisi-kompetisi Olahraga Pelajar;
 - e. merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan program Kepramukaan di Sekolah-sekolah;
 - f. melakukan pemantauan dan penilaian terhadap penyelenggaraan kegiatan Olahraga Pelajar, Petugas Lapangan Pemuda dan Olahraga Pelajar dan Penilik Pemuda dan Olahraga Pelajar di Sekolah-sekolah;
 - g. merencanakan kebutuhan dan inventarisasi sarana Kepemudaan dan Keolahraagaan di Sekolah-sekolah;
 - h. merencanakan dan melaksanakan program sertifikasi atlit dan Pembina Olahraga Pelajar;
 - i. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas seksi Pemuda dan Olahraga Pelajar;
 - j. membuat laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Pemuda dan Olahraga Pelajar.

Bagian Kesepuluh

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 32

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas adalah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa Kecamatan yaitu:
 - a. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Bengkayang wilayah kerjanya meliputi:
 1. Kecamatan Bengkayang;
 2. Kecamatan Teriak;
 3. Kecamatan Sungai betung.
 - b. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Samalantan wilayah kerjanya meliputi:
 1. Kecamatan Samalantan;
 2. Kecamatan Monterado.
 - c. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sungai Raya wilayah kerjanya meliputi:
 1. Kecamatan Sungai Raya;
 2. Kecamatan Sungai Raya Kepulauan.
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Ledo wilayah kerjanya meliputi:
 1. Kecamatan Ledo;
 2. Kecamatan Lumar.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sanggau Ledo wilayah kerjanya meliputi:
 1. Kecamatan Sanggau Ledo;
 2. Kecamatan Tujuh Belas.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Seluas wilayah kerjanya meliputi:
 1. kecamatan Seluas;
 2. Kecamatan Jagoi Babang.

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Siding wilayah kerjanya meliputi:
 - 1. Kecamatan Siding.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Capkala wilayah kerjanya meliputi:
 - 1. Kecamatan Capkala.
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Lembah Bawang wilayah kerjanya meliputi:
 - 1. Kecamatan Lembah Bawang.
 - j. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Suti Semarang wilayah kerjanya meliputi:
 - 1. Kecamatan Suti Semarang.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Sekretaris.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD 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 pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 35

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 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 1 Agustus 2011

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 6 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

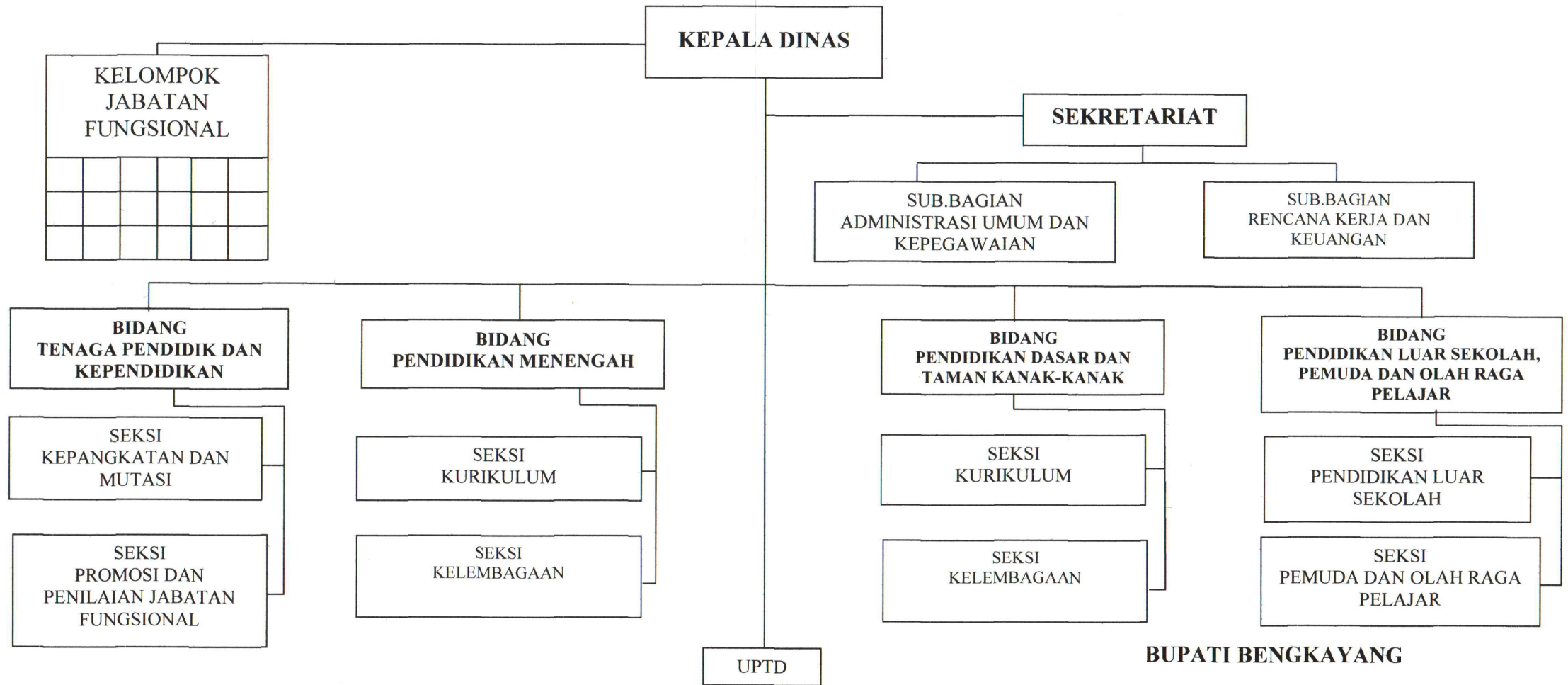
Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19560820 198503 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011
NOMOR 16

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 16 TAHUN 2011
TANGGAL : 1 AGUSTUS 2011



BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT