



**BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 48 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BALANGAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan di bidang Pendidikan dipandang perlu membentuk unit pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan Kecamatan Kabupaten Balangan;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Balangan tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23

Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Bupati adalah Bupati Balangan.
3. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan.
4. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Balangan.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan selanjutnya dapat disebut UPT Dinas Pendidikan Kecamatan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan Kabupaten Balangan.
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan Kabupaten Balangan.

### **BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama Pembentukan**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan Kabupaten Balangan.

#### **Pasal 3**

UPT Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibentuk dengan pembagian wilayah kerja :



Handwritten signature and a pink stamp with the word "DINAS" visible.



1. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Paringin;
2. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Paringin Selatan;
3. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Lampihong;
4. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Batumandi;
5. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Awayan;
6. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Tebing Tinggi;
7. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Juai; dan
8. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Halong.

### **Bagian Kedua Kedudukan**

#### **Pasal 4**

- (1) UPT Dinas Pendidikan Kecamatan adalah unsur pelaksana kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan.
- (2) UPT Dinas Pendidikan Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.

### **Bagian Ketiga Tugas Pokok**

#### **Pasal 5**

UPT Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis penunjang berupa merumuskan kebijakan teknis, membina dan mengkoordinasikan serta mengendalikan kegiatan pendidikan pada kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya.

### **Bagian Keempat Fungsi**

#### **Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Dinas Pendidikan Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja UPT Dinas Pendidikan Kecamatan dan perumusan kebijakan yang disesuaikan dengan kebijakan dinas;
- b. mengkoordinasikan kegiatan dan pengumpulan pengolahan data PAUD, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Non Formal pada kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaksanaan PAUD, pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Non Formal pada kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- d. pengawasan kurikulum terhadap pelaksanaan PAUD, pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Non Formal pada kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;



- e. pemantauan kegiatan belajar dan mengajar serta evaluasi kemajuan belajar dan kegiatan pelaksanaan PAUD, pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Non Formal pada kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- f. pengoordinasian kegiatan di lingkungan UPT Dinas Pendidikan Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- g. pemberian pelayanan teknis dibidang pendidikan pada kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan.

### **BAB III ORGANISASI**

#### **Bagian Pertama Susunan Organisasi**

##### **Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi UPT Dinas Pendidikan Kecamatan terdiri dari :
- a. Unit Pelaksana Teknis;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Dinas Pendidikan Kecamatan adalah sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Bagian Kedua Unsur-unsur Organisasi**

##### **Paragraf 1 Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan**

##### **Pasal 8**

Uraian tugas UPT Dinas Pendidikan Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi pelaksanaan pendidikan yang meliputi kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan dan pengurusan pendidikan PAUD, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Non Formal; Kesiswaan, Perpustakaan serta layanan teknis administrasi pendidikan, kesiswaan, subsidi/bantuan, data statistik dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan di Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi pelaksanaan pendidikan yang meliputi kurikulum, sarana dan prasarana pendidikan dan pengurusan Pendidikan PAUD, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Non Formal, kesiswaan dan perpustakaan di Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;



- c. melaksanakan pelayanan teknis administrasi pendidikan, kesiswaan, subsidi/bantuan, data statistik dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan di Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- d. menyusun rencana pembinaan, pengawasan dan evaluasi pendidikan Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian Pendidikan PAUD, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Non Formal di Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- f. mengusulkan pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, penilaian personal kepala sekolah, guru, penjaga dan pembinaan kesiswaan di PAUD, Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Non Formal di Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 9**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan dan keuangan.

**Pasal 10**

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan;
- b. melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, dan perlengkapan;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan administrasi keuangan;
- e. mengelola keamanan dan kebersihan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

**Pasal 11**

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan.

**Paragraf 3**  
**Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli**

**Pasal 12**

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis penunjang berupa merumuskan kebijakan teknis, membina dan mengkoordinasikan serta mengendalikan kegiatan pendidikan pada tingkat Kecamatan serta tugas lainnya sesuai keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

*Handwritten signature and initials*

**Pasal 13**

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan.

**Pasal 14**

Dalam hal tenaga fungsional belum tersedia pada jabatan dimaksud, maka untuk sementara dapat ditunjuk petugas yang memiliki kompetensi dan/atau sertifikasi yang sesuai dengan kebutuhan dan bidangnya dengan Keputusan Bupati.

**BAB IV  
TATA KERJA****Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 16**

Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 17**

Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

**Pasal 18**

Kepala UPT Dinas Pendidikan Kecamatan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

A handwritten signature and the letter 'k' in blue ink, located at the bottom left of the page.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan dalam Pasal 6 Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 17 November 2016

**BUPATI BALANGAN,**

ttd

**H. ANSHARUDDIN**

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 17 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,**

ttd

**H. RUSKARIADI**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN**

  
**H. M. IWAN SETIADY, SH  
NIP. 19780929 200501 1 009**



LAMPIRAN :  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 48 TAHUN 2016  
 TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN  
 KABUPATEN BALANGAN**



**BUPATI BALANGAN,**

Salinan sesuai dengan aslinya

ttd

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH  
 KABUPATEN BALANGAN**

**H. ANSHARUDDIN**

**H. M. IWAN SETIADY, SH  
 NIR. 19780929 200501 1 009**