SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 66 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali, terakhir 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 126);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, terdiri atas:
        1. Subbagian Perencanaan
        2. Subbagian Keuangan; dan
        3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
    c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan, terdiri atas:
        1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
        2. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
        3. Seksi Kebudayaan.
    d. Bidang Pendidikan Dasar, terdiri atas:
        1. Seksi Kurikulum dan Peningkatan Mutu Sekolah Dasar; dan
        2. Seksi Kurikulum dan Peningkatan Mutu Sekolah Menengah Pertama.
    e. Bidang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, terdiri atas:
        1. Seksi Administrasi Pendidik Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
        2. Seksi Administrasi Pendidik Sekolah Menengah Pertama; dan
        3. Seksi Administrasi Tenaga Kependidikan.
    f. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri atas:
        1. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan; dan
        2. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
    g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana dan program di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kebudayaan, pendidikan dasar, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana;
b. perumusan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kebudayaan, pendidikan dasar, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kebudayaan, pendidikan dasar, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kebudayaan, pendidikan dasar, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kebudayaan, pendidikan dasar, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, penyusunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas, melaksanakan tugas pembantuan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.

Pasal 12

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP), akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administasi di lingkungan Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan

Pasal 14

(1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kebudayaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kebudayaan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan masyarakat;
c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
d. pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi pada Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan.

Pasal 18

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, penyiapan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini.

Pasal 19

Seksi Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan masyarakat, penyiapan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan masyarakat.

Pasal 20

Seksi Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

Bagian Kelima
Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 21

(1) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana di bidang pendidikan dasar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum dan peningkatan mutu Sekolah Dasar serta kurikulum dan peningkatan mutu Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam Daerah; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi pada Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

Pasal 25

Seksi Kurikulum dan Peningkatan Mutu Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar, penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar, penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Dasar.

Pasal 26

Seksi Kurikulum dan Peningkatan Mutu Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama, penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama, penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Menengah Pertama serta penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam Daerah.

Bagian Keenam
Bidang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 27

(1) Bidang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana di bidang administrasi pendidik dan tenaga kependidikan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi administrasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan masyarakat serta tenaga kebudayaan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program, analisa kebutuhan, pensiun pendidik dan tenaga kependidikan;
b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan masyarakat serta tenaga kebudayaan;
c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan masyarakat;
d. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
e. penyusunan bahan pembinaan di bidang cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi pada Bidang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 31

Seksi Administrasi Pendidik Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi manajemen kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan di Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar.

Pasal 32

Seksi Administrasi Pendidik Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi manajemen kepegawaian tenaga pendidik di Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 33

Seksi Administrasi Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi manajemen kepegawaian tenaga kependidikan di Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Ketujuh
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 34

(1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana di bidang sarana dan prasarana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi analisa kebutuhan, perencanaan, pengadaan, penetapan alokasi dan pendistribusian sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan dan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
a. analisa kebutuhan, perencanaan, pengadaan, penetapan alokasi dan pendistribusian sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan;
b. analisa kebutuhan, perencanaan, pengadaan, penetapan alokasi dan pendistribusian sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Seksi pada Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

Pasal 38

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi analisa kebutuhan, perencanaan, pengadaan, penetapan alokasi dan pendistribusian sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Pendidikan Masyarakat dan Kebudayaan.

Pasal 39

Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi analisa kebutuhan, perencanaan, pengadaan, penetapan alokasi dan pendistribusian sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 40

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
(4) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 43

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 45

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 46

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 47

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 48

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 50

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 51

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

Pasal 53

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

(1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan, hubungan Dinas dengan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pendidikan dan kebudayaan bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
(2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. sinkronisasi data;
    b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
    c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 147 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2011 Nomor 147) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMENTAHUN 2016 NOMOR 66

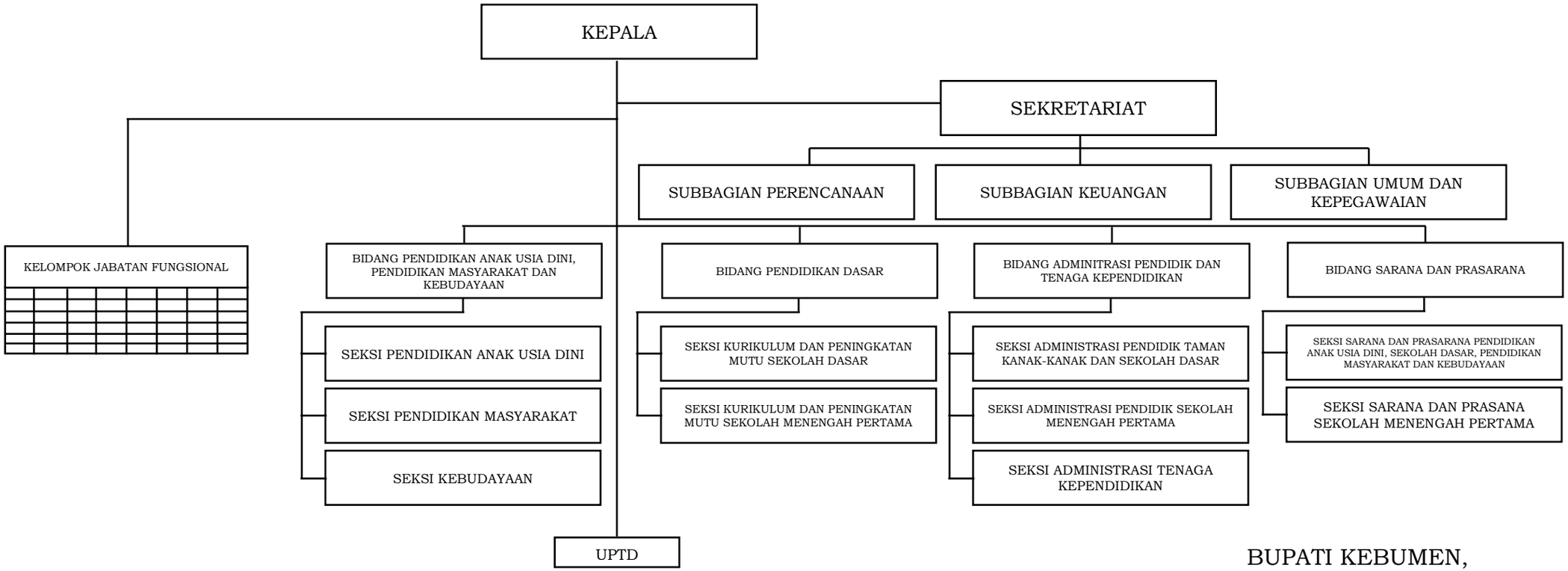
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19720723 199803 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 66 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN

BAGAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD