



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 60 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Kabupaten Banjar maka guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Pendidikan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Uraian Tugas UPT Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan 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 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8);
10. Peraturan Bupati Banjar Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Banjar.
5. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

7. Unit Pelaksana Teknis Pendidikan yang selanjutnya disingkat UPT Pendidikan adalah UPT Pendidikan yang secara teknis operasional berada pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
8. Kepala UPT Pendidikan adalah Kepala UPT Pendidikan Kabupaten Banjar.
9. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Pendidikan Kabupaten Banjar.

BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu UPT Pendidikan

Pasal 2

- (1) UPT Pendidikan melaksanakan teknis administrasi dan Operasional, melakukan pendataan, penelitian, pemantauan, pengajaran dan pendidikan di wilayah kerjanya masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dalam pelaksanaan dan penilaian mengenai kegiatan pendidikan TK dan SD di wilayah kerjanya;
 - b. penelitian dan pelayanan mengenai kegiatan pendidikan TK dan SD di wilayah kerjanya;
 - c. pemantauan kegiatan pendidikan TK dan SD di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan pendidikan pengajaran TK dan SD di wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan di wilayah kerjanya;
 - f. pembinaan aparatur UPT Pendidikan di wilayah kerjanya;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, UPT Pendidikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas dilingkungan UPT Pendidikan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
- c. member petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
- d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
- e. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
- f. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-Undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- g. menyusun program dan rencana kerja UPT Pendidikan di wilayah kerjanya;

- h. menilai prestasi kerja petugas dilingkungan UPT Pendidikan di wilayah kerjanya;
- i. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data mengenai kegiatan pendidikan di wilayah kerjanya;
- j. mengevaluasi kegiatan Intensifikasi dan Ekstensifikasi pendidikan di wilayah Kerjanya;
- k. menyusun laporan UPT Pendidikan di wilayah kerjanya, sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksana tugas; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi penyusunan program kerja, pengelola kepegawaian, urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, keuangan dilingkungan UPT Pendidikan di wilayah kerjanya.

Pasal 5

Tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
- d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
- e. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
- f. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-Undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, dan administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumah tanggaan UPT Pendidikan;
- i. mengelola administrasi keuangan dan tugas satuan pemegang kas dalam pengurusan gaji dan penghasilan lain pegawai serta dalam pembiayaan kegiatan;
- j. menyusun rencana anggaran serta menghimpun dokumen perencanaan dalam DPA UPTD;
- k. membuat usulan perencanaan beserta anggarannya kepada Kepala UPT Pendidikan;
- l. mengkoordinasikan dan melaksanakan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan dan kenyamanan;
- m. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;

- o. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- p. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Kepala UPT Pendidikan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 25 Nopember 2014

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 25 Nopember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

H. NASRUN SYAH