

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2017 NOMOR 58**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 58 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN.**



**DIKELUARKAN OLEH
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN
TAHUN 2017**



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2017 NOMOR 58**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 58 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Pemerintah Kabupaten Way Kanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
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

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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Fungsional Umum ke dalam Jabatan Pelaksana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

13. Peraturan

13. Peraturan Daerah Kabupaten Way Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Way 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 159)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH WAY KANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
3. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Way Kanan.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Way Kanan.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan menjadi kewenangan daerah.
7. Badan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah disingkat UPTD adalah unit pelaksana kegiatan teknis pada Dinas atau Badan Daerah.
9. Tugas teknis operasional adalah melaksanakan kegiatan teknis secara langsung berhubungan dengan masyarakat.
10. Tugas Teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil pada satuan organisasi yang didasarkan pada tugasnya di dasarkan pada persyaratan dan keterampilan tertentu serta be

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada:
1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:
 - a. Satuan Pendidikan Formal; dan ✓
 - b. Sanggar Kegiatan Belajar. ✓
 2. Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari:
 - a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, Kelas A;
 - b. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II, Kelas A;
 - c. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah III, Kelas A;
 - d. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV, Kelas A;
 - e. UPTD Peralatan dan Perbekalan, Kelas A;
 - f. UPTD Pengelolaan Air Bersih, Kelas A;
 - g. UPTD Pengairan, Kelas A; dan
 - h. UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa), Kelas B.
 3. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Peternakan, terdiri dari:
 - a. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu, Kelas A;
 - b. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Pakuan Ratu, Kelas A;
 - c. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Banjit, Kelas A;
 - d. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Agung, Kelas A;
 - e. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bahuga, Kelas A;
 - f. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kasui, Kelas A;
 - g. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Baradatu, Kelas A;
 - h. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negara Batin, Kelas A;
 - i. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Way Tuba, Kelas A;
 - j. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Rebang Tangkas, Kelas A;
 - k. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Gunung Labuhan, Kelas A;
 - l. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Besar, Kelas A;
 - m. UPTD

- m. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Buay Bahuga, Kelas A;
 - n. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bumi Agung, Kelas A;
 - o. UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I, Kelas B;
 - p. UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah II, Kelas B;
 - q. UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah III, Kelas B; dan
 - r. UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian, Kelas A.
4. Dinas Perkebunan, terdiri dari:
 - a. UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi, Kelas A; dan
 - b. UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan, Kelas A.
 5. Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 - a. UPTD Pengelolaan Sampah, Kelas A; dan
 - b. UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, Kelas B.
 6. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
 - a. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I, Kelas A;
 - b. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah II, Kelas A;
 - c. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah III, Kelas A;
 - d. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah IV, Kelas A;
 - e. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah V, Kelas A; dan
 - f. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah VI, Kelas A.
 7. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
 - a. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I, Kelas A;
 - b. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah II, Kelas A;
 - c. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk

- Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah III, Kelas A;
- d. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah IV, Kelas A; dan
 - e. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah V, Kelas A.
8. Dinas Kesehatan, yaitu UPTD Gudang Farmasi, Kelas A.
 9. Dinas Perhubungan, yaitu UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, Kelas A.
 10. Dinas Perikanan, yaitu UPTD Balai Benih Ikan, Kelas A.
 11. Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari :
 - a. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I, Kelas A;
 - b. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah II, Kelas A;
 - c. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah III, Kelas A;
 - d. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah IV, Kelas A; dan
 - e. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah V, Kelas A.
 12. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yaitu UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan, Kelas A.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Bagian Kesatu
Satuan Pendidikan Formal
pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan Formal merupakan Satuan Pendidikan Formal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Satuan

- e. bertanggung jawab dalam membuat keputusan anggaran sekolah; ✓
- f. melibatkan guru, komite sekolah dalam pengambilan keputusan penting sekolah;
- g. berkomunikasi untuk menciptakan dukungan intensif dari orangtua peserta didik dan masyarakat;
- h. menjaga dan meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem pemberian penghargaan atas prestasi dan sanksi atas pelanggaran peraturan dan kode etik;
- i. menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif bagi peserta didik;
- j. bertanggung jawab atas perencanaan partisipatif mengenai pelaksanaan kurikulum;
- k. melaksanakan dan merumuskan program supervisi, serta memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja sekolah;
- l. meningkatkan mutu pendidikan;
- m. memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya;
- n. memfasilitasi pengembangan, penyebarluasan, dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dengan baik dan didukung oleh komunitas sekolah;
- o. membantu, membina, dan mempertahankan lingkungan sekolah dan program pembelajaran yang kondusif bagi proses belajar peserta didik dan pertumbuhan profesional para guru dan tenaga kependidikan;
- p. menjamin manajemen organisasi dan pengoperasian sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien, dan efektif;
- q. menjalin kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan komite sekolah menanggapi kepentingan dan kebutuhan komunitas yang beragam, dan memobilisasi sumber daya masyarakat;
- r. memberi contoh/teladan/tindakan yang bertanggung jawab; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian

Bagian Kedua
Sanggar Kegiatan Belajar
pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ✓

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 7

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar merupakan Satuan Pendidikan Nonformal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang tenaga fungsional pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas menyelenggarakan Program Pendidikan Nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan program Pendidikan Nonformal;
 - b. penyelenggaraan program percontohan Pendidikan Nonformal;
 - c. pelaksanaan program pengabdian masyarakat di bidang Pendidikan Nonformal;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - e. pelaksanaan administrasi pada Sanggar Kegiatan Belajar; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar adalah sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional yang dipimpin oleh pejabat fungsional.
- (2) Susunan organisasi Sanggar Kegiatan Belajar, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Kepala

- a. Kepala SKB;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (3) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar. 1/4
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 10

- (1) Kepala Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas mempunyai tugas menyelenggarakan Program Pendidikan Nonformal, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja SKB berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan pelayanan informasi kegiatan pendidikan nonformal;
 - c. melaksanakan sosialisasi program pendidikan nonformal kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan pelatihan dalam rangka peningkatan ketrampilan masyarakat;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan pendidikan kecakapan hidup bagi masyarakat;
 - f. melaksanakan pendidikan kesetaraan;
 - g. melaksanakan pendidikan keaksaraan;
 - h. melaksanakan pelayanan pendidikan anak usia dini antara lain taman penitipan anak, kelompok bermain dan taman kanak-kanak;
 - i. melaksanakan kegiatan taman bacaan masyarakat;
 - j. menyiapkan dan melaksanakan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan;
 - k. melaksanakan program percontohan pendidikan nonformal;
 - l. melaksanakan kegiatan kerjasama dengan lembaga, organisasi mitra dan masyarakat;
 - m. melaksanakan fasilitasi uji kompetensi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan

- (2) Satuan Pendidikan Formal merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional ~~guru~~ yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Satuan Pendidikan.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Satuan Pendidikan Formal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terkait dengan penyelenggaraan Program Pendidikan Formal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pendidikan Formal mempunyai fungsi penyelenggaraan Program Pendidikan formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan yang terstruktur dan berjenjang terdiri atas Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Way Kanan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan Formal adalah sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional yang dipimpin oleh pejabat fungsional.
- (2) Susunan organisasi dan tata kerja Satuan Pendidikan Formal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 6

Kepala Satuan Pendidikan Formal mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menjabarkan visi ke dalam misi target mutu;
- b. merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai;
- c. menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah;
- d. membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu;
- e. bertanggungjawab

- program pendidikan nonformal;
 - n. melaksanakan kegiatan ujian penempatan peserta didik (*placement test/testing center*) Pendidikan Nonformal dan Informal;
 - o. melaksanakan pengabdian masyarakat;
 - p. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja SKB;
 - b. melaksanakan administrasi kurikulum;
 - c. melaksanakan urusan peserta didik;
 - d. melaksanakan kehumasan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - h. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 172

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 18 Agustus 2017

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 18 Agustus 2017

PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

Dto,

SAIPUL

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2017 NOMOR 58

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 58 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH
KABUPATEN WAY KANAN

STRUKTUR ORGANISASI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAY KANAN



BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Handwritten Signature]

SELOPA USMAN, SH.,MH.
Penata Rk. /III.d
NIP. 1975090100212 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN