



**BUPATI LEBONG  
PROVINSI BENGKULU  
PERATURAN BUPATI LEBONG  
NOMOR 11 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN  
PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN  
LEBONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LEBONG,**

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lebong dan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong, bahwa dalam rangka membantu pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- b. bahwa sesuai ketentuan BAB II Pasal 15 ayat (1, dan 2) serta Pasal 15 ayat ( 3 dan 4) Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong, untuk itu perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong melalui Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5887);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058).
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2016 tentang Alih fungsi sanggar kegiatan belajar menjadi satuan pendidikan Non formal sejenis;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
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 Nomor 451);

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
14. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016 Nomor 10);
16. Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah Kabupaten Lebong;
17. Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong;

Memperhatikan : Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor 061/ 10395/ OTDA hal Kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan di Kecamatan

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LEBONG TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LEBONG.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebong;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

4. Kepala Daerah adalah Bupati Lebong;
5. Sekretaris daerah adalah sekretaris daerah Kabupaten Lebong;
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kabupaten Lebong;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong;
9. Pendidikan adalah urusan wajib Pemerintah yang merupakan pelayanan dasar;
10. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
11. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi;
12. Pendidikan non formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal;
13. Pendidikan Anak Usia Dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki dunia pendidikan lebih lanjut;
14. Pendidikan Dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD) atau yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau yang sederajat;
15. Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disingkat dengan Satuan Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong adalah unsur pelaksana tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong, berbentuk satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal pada jenjang pendidikan anak usia dini, Taman Kanak-kanak dan pendidikan dasar;
16. Kepala Unit Pelaksana Teknis satuan pendidikan yang selanjutnya disingkat Kepala;
17. Koordinator Wilayah Kecamatan adalah Koordinator yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan wilayah kerjanya,
18. Wajib belajar adalah keharusan anak berusia sekolah pada sekolah dasar atau sederajat dan sekolah menengah pertama atau sederajat untuk mengikuti pembelajaran sesuai kurikulum yang berlaku;

19. Pendidik adalah pegawai negeri sipil dan atau Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) dan atau tenaga teknis diluar dimaksud yang mempunyai spesifikasi keahlian tertentu yang dibutuhkan atau sebutan lain yang memiliki berkualifikasi sebagai guru yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan;
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
21. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini dibentuk untuk Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong;
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk :
  - a. Satuan Pendidikan formal, terdiri dari :
    1. TK;
    2. SD; dan
    3. SMP.
  - b. Satuan Pendidikan non formal adalah Sanggar Kegiatan Belajar (SKB);
- (3) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b, sebagaimana tercantum pada lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## **BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan**

### **Pasal 3**

- (1) Satuan Pendidikan Formal berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam rangka program Pendidikan Formal;
- (2) Satuan Pendidikan Non Formal berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam rangka program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas);

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan Formal, terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Tenaga Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan Non Formal, terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Kepala Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Tenaga Fungsional.
- (3) Struktur Organisasi Satuan Pendidikan Formal dan Non Formal, sebagaimana tercantum pada lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**  
**Bagian Kesatu**  
**Tugas dan Fungsi Satuan Pendidikan**  
Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong di bidang pendidikan formal dan non formal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Satuan Pendidikan formal menyelenggarakan 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 Lebong, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Satuan Pendidikan non formal menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
  - b. Penyelenggara pembelajaran program program PAUD dan Dikmas;
  - c. Pembimbing program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
  - d. Pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
  - e. Penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
  - f. Penyelenggara program percontohan program PAUD dan Dikmas;
  - g. Penyelenggara desa binaan PAUD dan Dikmas;
  - h. Pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;

- i. Pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. Pelaksana administrasi Sanggar Kegiatan Belajar

## **Bagian Kedua**

### **Uraian Tugas**

#### **Paragraf 1 Satuan Pendidikan Formal**

##### **Pasal 6**

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Formal dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a 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. 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, penyebaran, 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.
- (2) Urusan Tata Usaha dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Menyusunan rencana pelaksanaan tugas Tata Usaha;
  - b. Mengelola administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
  - c. Mengelola administrasi kepegawaian;
  - d. Merencanakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana;
  - e. Melaksanakan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
  - f. Menyiapkan hal-hal yang berkenaan dengan rapat;
  - g. Mendokumentasikan pelaksanaan acara-acara;
  - h. Menghimpun administrasi pertanggungjawaban atas penggunaan dana dan mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Satuan Pendidikan Non Formal  
Pasal 7

- (1) Kepala dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal di lingkungan SKB. Uraian tugas Kepala SKB, sebagai berikut :
- a. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi SKB;
  - b. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi SKB;
  - c. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan SKB;
  - d. Menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SKB;
  - e. Menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
  - f. Menyusun rencana program SKB;
  - g. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan SKB per semester dan tahunan;
  - h. Melaksanakan pengembangan organisasi SKB sesuai dengan kebutuhan;

- i. Melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;
  - j. Melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
  - k. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SKB dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
  - l. Melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
  - m. Melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
  - n. Melaksanakan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
  - o. Melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
  - p. Melaksanakan program desa binaan PAUD dan Dikmas;
  - q. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
  - r. Melaksanakan pengelolaan keuangan SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
  - s. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan SKB;
  - t. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SKB;
  - u. Melaksanakan pemantauan (monitoring), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan SKB;
  - v. Melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
  - w. Melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
  - x. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
  - y. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan. Uraian tugas Kepala Urusan Tata Usaha SKB adalah sebagai berikut:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja SKB;
  - b. Melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran SKB;
  - c. Melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran SKB;

- d. Melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan SKB;
  - e. Melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
  - f. Melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SKB;
  - g. Melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - h. Melakukan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
  - i. Melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan di lingkungan SKB;
  - j. Melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan SKB;
  - k. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadilaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan SKB;
  - l. Melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan SKB;
  - m. Melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SKB;
  - n. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
  - o. Melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan SKB;
  - p. Melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
  - q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPT Satuan Pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Dalam rangka efektifitas dan efisiensi Pelayanan administrasi terhadap seluruh satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal pada setiap wilayah kerja yang menjadi kewenangan Kabupaten Lebong, maka dibentuk Koordinator kecamatan;
- (2) Koordinator yang dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kewenangan pelayanan administrasi pada wilayah kerja yang menjadi kewenangannya;
- (3) Koordinator wilayah kecamatan ditunjuk oleh dan bertanggungjawab kepada kepala dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten lebong
- (4) Koordinator wilayah kecamatan dapat menggunakan sarana dan prasarana serta pegawai ASN yang sebelumnya digunakan UPTD pendidikan kecamatan.

- (5) Wilayah kerja Koordinator Wilayah Kecamatan, sebagaimana tercantum pada lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII TATA KERJA**

### **Pasal 9**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan Pendidikan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik intern dan/atau antar unit sekolah lain;
- (2) Kepala Satuan Pendidikan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan;
- (3) Kepala Satuan Pendidikan wajib menyampaikan laporan berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan tingkat keperluannya kepada Kepala Dinas;
- (4) Kepala Satuan Pendidikan mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Kepala Satuan Pendidikan dalam rangka koordinasi pelayanan administrasi harus melalui koordinator wilayah sesuai dengan wilayah kerjanya;
- (6) Kepala Satuan Pendidikan wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 10**

Segala Pembiayaan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pendidikan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebong dan/atau Anggaran pendapatan dan belanja Nasional yang dianggarkan untuk itu atau sumber sumber lain yang sah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong.

## **BAB IX KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 11**

- (1) Satuan Pendidikan Formal Kabupaten Lebong dipimpin oleh pejabat fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Lebong dipimpin oleh pejabat fungsional pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha pada Sanggar Kegiatan belajar merupakan eselon IV.b;

- (4) Pengangkatan dan pemberhentian ASN pada Satuan Pendidikan Formal dan Non Formal ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

**BAB X**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka UPT satuan pendidikan yang telah ada masih tetap menjalankan kegiatannya sampai dengan dilantiknya Pejabat pada UPT satuan pendidikan yang baru.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 13

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Seluruh ketentuan mengenai pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan Nasional Pemuda dan olah Raga Kabupaten Lebong yang ditetapkan sebelum Peraturan ini dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

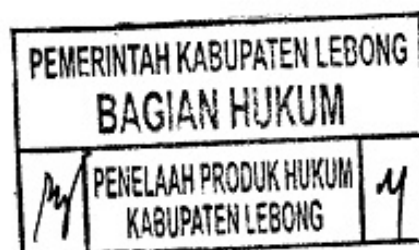
Ditetapkan Di Tubei  
pada tanggal 12 Maret 2018

*[Signature]* **BUPATI LEBONG,**  
*[Signature]* **H. ROSJONSYAH**  
12/3-18

Diundangkan di Tubei  
pada tanggal 12 Maret 2018

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LEBONG**

*[Signature]*  
**H. MIRWAN EFFENDI**



BERITA DAERAH KABUPATEN LEBONG TAHUN 2018 NOMOR 11

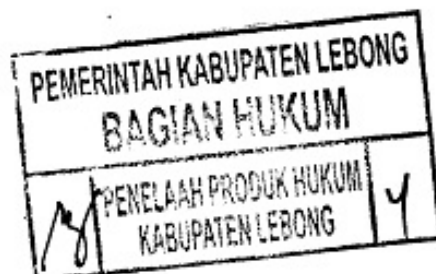
**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL PADA DINAS  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LEBONG**



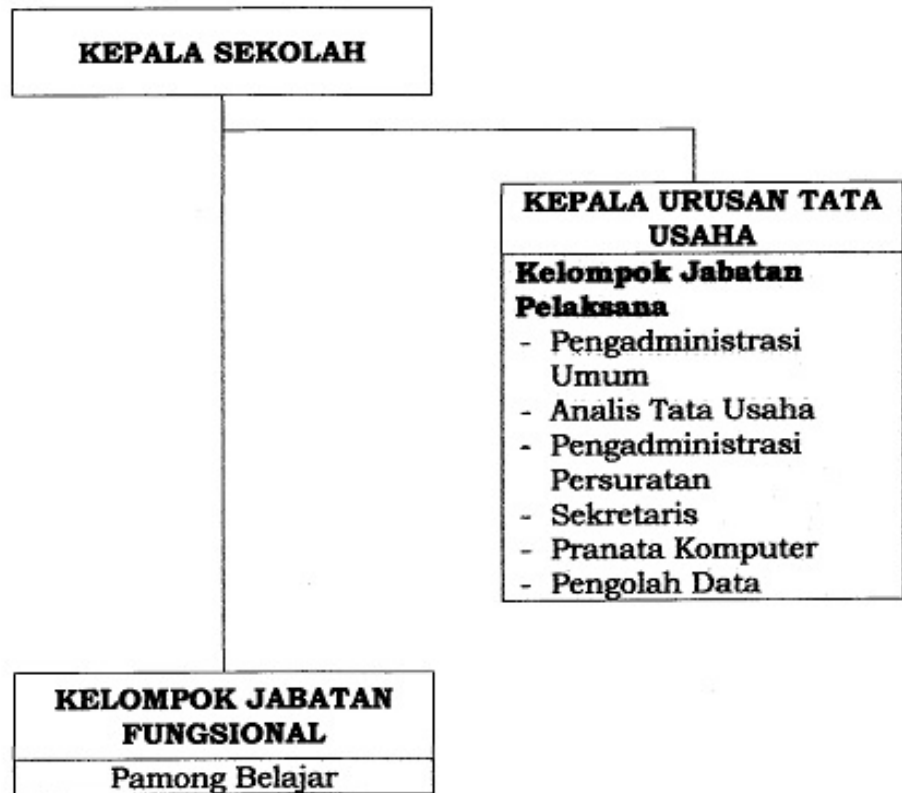
Ditetapkan Di Tubai  
pada tanggal 12 Maret 2018

*H. ROSJONSYAH*  
BUPATI LEBONG, K.

*12/03-18*  
H. ROSJONSYAH



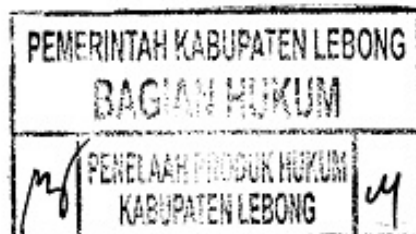
**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL PADA DINAS  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LEBONG**



Ditetapkan Di Tubei  
pada tanggal 12 Maret 2018

*BUPATI LEBONG, k*

*10/3-18*  
*y* **H. ROSJONSYAH**



**UNIT PELAKSANA TEKNIK SATUAN PENDIDIKAN FORMAL DAN SATUAN  
PENDIDIKAN NON FORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN LEBONG**

**I. SATUAN PENDIDIKAN FORMAL TAMAN KANAK-KANAK (TK):**

1. TK NEGERI PEMBINA KECAMATAN AMEN
2. TK NEGERI PEMBINA KECAMATAN LEBONG SELATAN
3. TK NEGERI KECAMATAN RIMBO PENGADANG
4. TK NEGERI KECAMATAN TOPOS
5. TK NEGERI KECAMATAN LEBONG SAKTI

**II. SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH DASAR (SD):**

1. SD NEGERI 01 LEBONG
2. SD NEGERI 02 LEBONG
3. SD NEGERI 03 LEBONG
4. SD NEGERI 04 LEBONG
5. SD NEGERI 05 LEBONG
6. SD NEGERI 06 LEBONG
7. SD NEGERI 07 LEBONG
8. SD NEGERI 08 LEBONG
9. SD NEGERI 09 LEBONG
10. SD NEGERI 10 LEBONG
11. SD NEGERI 11 LEBONG
12. SD NEGERI 12 LEBONG
13. SD NEGERI 13 LEBONG
14. SD NEGERI 14 LEBONG
15. SD NEGERI 15 LEBONG
16. SD NEGERI 16 LEBONG
17. SD NEGERI 17 LEBONG
18. SD NEGERI 18 LEBONG
19. SD NEGERI 19 LEBONG
20. SD NEGERI 20 LEBONG
21. SD NEGERI 21 LEBONG
22. SD NEGERI 22 LEBONG
23. SD NEGERI 23 LEBONG
24. SD NEGERI 24 LEBONG
25. SD NEGERI 25 LEBONG
26. SD NEGERI 26 LEBONG
27. SD NEGERI 27 LEBONG
28. SD NEGERI 28 LEBONG
29. SD NEGERI 29 LEBONG
30. SD NEGERI 30 LEBONG
31. SD NEGERI 31 LEBONG
32. SD NEGERI 32 LEBONG
33. SD NEGERI 33 LEBONG
34. SD NEGERI 34 LEBONG
35. SD NEGERI 35 LEBONG
36. SD NEGERI 36 LEBONG
37. SD NEGERI 37 LEBONG
38. SD NEGERI 38 LEBONG

39. SD NEGERI 39 LEBONG
40. SD NEGERI 40 LEBONG
41. SD NEGERI 41 LEBONG
42. SD NEGERI 03 LEBONG
43. SD NEGERI 43 LEBONG
44. SD NEGERI 44 LEBONG
45. SD NEGERI 45 LEBONG
46. SD NEGERI 46 LEBONG
47. SD NEGERI 47 LEBONG
48. SD NEGERI 48 LEBONG
49. SD NEGERI 49 LEBONG
50. SD NEGERI 50 LEBONG
51. SD NEGERI 51 LEBONG
52. SD NEGERI 52 LEBONG
53. SD NEGERI 53 LEBONG
54. SD NEGERI 54 LEBONG
55. SD NEGERI 55 LEBONG
56. SD NEGERI 56 LEBONG
57. SD NEGERI 57 LEBONG
58. SD NEGERI 58 LEBONG
59. SD NEGERI 59 LEBONG
60. SD NEGERI 60 LEBONG
61. SD NEGERI 61 LEBONG
62. SD NEGERI 62 LEBONG
63. SD NEGERI 63 LEBONG
64. SD NEGERI 64 LEBONG
65. SD NEGERI 65 LEBONG
66. SD NEGERI 66 LEBONG
67. SD NEGERI 67 LEBONG
68. SD NEGERI 68 LEBONG
69. SD NEGERI 69 LEBONG
70. SD NEGERI 70 LEBONG
71. SD NEGERI 71 LEBONG
72. SD NEGERI 72 LEBONG
73. SD NEGERI 73 LEBONG
74. SD NEGERI 74 LEBONG
75. SD NEGERI 75 LEBONG
76. SD NEGERI 76 LEBONG
77. SD NEGERI 77 LEBONG
78. SD NEGERI 78 LEBONG
79. SD NEGERI 79 LEBONG
80. SD NEGERI 80 LEBONG
81. SD NEGERI 81 LEBONG
82. SD NEGERI 82 LEBONG
83. SD NEGERI 83 LEBONG
84. SD NEGERI 84 LEBONG
85. SD NEGERI 85 LEBONG
86. SD NEGERI 86 LEBONG
87. SD NEGERI 87 LEBONG

**III. SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP):**

1. SMP NEGERI 01 LEBONG
2. SMP NEGERI 02 LEBONG
3. SMP NEGERI 03 LEBONG
4. SMP NEGERI 04 LEBONG

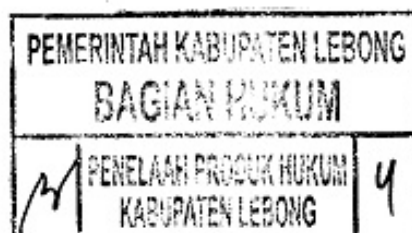
5. SMP NEGERI 05 LEBONG
6. SMP NEGERI 06 LEBONG
7. SMP NEGERI 07 LEBONG
8. SMP NEGERI 08 LEBONG
9. SMP NEGERI 09 LEBONG
10. SMP NEGERI 10 LEBONG
11. SMP NEGERI 11 LEBONG
12. SMP NEGERI 12 LEBONG
13. SMP NEGERI 13 LEBONG
14. SMP NEGERI 14 LEBONG
15. SMP NEGERI 15 LEBONG
16. SMP NEGERI 16 LEBONG
17. SMP NEGERI 17 LEBONG
18. SMP NEGERI 18 LEBONG
19. SMP NEGERI 19 LEBONG
20. SMP NEGERI 20 LEBONG
21. SMP NEGERI 21 LEBONG
22. SMP NEGERI 22 LEBONG
23. SMP NEGERI 23 LEBONG

**IV. UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR  
KEGIATAN BELAJAR (SPNF-SKB)**

Ditetapkan Di Tubei  
pada tanggal 12 Maret 2018

*H.* BUPATI LEBONG,

*H.* ROSJONSYAH  
12/03-18



**WILAYAH KERJA KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN**

- 1. Koordinator Wilayah I**
  - a. Kecamatan Lebong Atas
  - b. Kecamatan Pelabai
  - a. Kecamatan Lebong Utara
  - b. Kecamatan Pinang Belapis
- 2. Koordinator Wilayah II**
  - a. Kecamatan Amen
  - b. Kecamatan Lebong Tengah
  - c. Kecamatan Lebong Sakti
  - d. Kecamatan Uram Jaya
- 3. Koordinator Wilayah III**
  - a. Kecamatan Bingin Kuning
  - b. Kecamatan Lebong Selatan
  - c. Kecamatan Rimbo Pengadang
  - d. Kecamatan Topos

Ditetapkan Di Tubei  
pada tanggal 12 Maret 2018

**BUPATI LEBONG,**

  
**H. ROSJONSYAH**

