SALINAN

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 13 TAHUN 2009

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 19 Ayat (1) Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat di pandang perlu untuk mengatur Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Kerja dimaksud;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud pada huruf a tersebut diatas, maka dipandang perlu menetapkan penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan, Kebudayaan, PEMUDA dan Olah Raga Kabupaten Tulang Bawang Barat dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok–pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Repulik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang–Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaiamana telah diubah beberapa kali diubah terakhir Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang–Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian

Urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kebupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 38);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 4741);
8. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 02 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kebupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2009, Nomor 02).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kebupaten Tulang Bawang Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kebupaten Tulang Bawang Barat;
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang–undangan;
4. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelengaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan serta Kelurahan;
5. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;

8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal diwilayah tertentu;

9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah Provinsi kepada Kebupaten/Kota dan/atau desa serta dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu;

10. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Tulang Bawang Barat adalah Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Tulang Bawang Barat;

11. Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Tulang Bawang Barat adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Tulang Bawang Barat;

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Fungsional pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Tulang Bawang Barat;

13. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah dibidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas seperti dimaksud Pasal 3 peraturan ini, Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman di bidang pendidikan umum, pendidikan luar sekolah, kebudayaan, pemuda dan olah raga;

b. Pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis/operasional pendidikan umum, pendidikan luar sekolah, kebudayaan, pemuda dan olah raga sesuai norma, standar, prosedur dan ketetapan perundang-undangan yang berlaku;

c. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan dan evaluasi terhadap peningkatan kemampuan dan potensi pendidikan usia dini, pendidikan taman kanak-kanak, pendidikan dasar, pendidikan menengah/kejuruan, pendidikan luar sekolah, kebudayaan, pemuda dan olah raga;

d. Pelaksanaan penataan, pemenuhan, dan evaluasi pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana, tenaga pendidik dan kependidikan;

e. Penyelenggaraan supervisi, pengawasan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kurikulum, sarana dan prasarana, tenaga pendidik dan kependidikan;

f. Pembinaan dan pengembangan aparatur pendidikan dasar, pendidikan menengah/kejuruan, pendidikan luar sekolah, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, kebudayaan, pemuda dan olah raga;

g. Perumusan, pelaksanaan dan pembinaan teknis bidang pendidikan usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah/kejuruan, pendidikan luar sekolah, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, kebudayaan, pemuda dan olah raga, pembinaan guru serta siswa berbakat dan berprestasi;

h. Pengawasan dan pengendalian teknis bidang pendidikan usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah/kejuruan, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, pendidikan non formal, kebudayaan, pemuda dan olah raga, pembinaan guru serta siswa berbakat dan berprestasi;

i. Penyelenggaraan pengendalian mutu pendidikan, pelayanan administratif, kebudayaan, pemuda dan olah raga;

j. Penyelenggaraan pelayanan di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga;

k. Pengelolaan ketatausahaan;

l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, terdiri dari :

a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat, membawahi :
1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2) Sub Bagian Keuangan;
3) Sub Bagian Perencanaan.
c. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi :
1) Seksi Taman Kanak-kanak, SD/MI, SLB dan SMP/M.Ts;
2) Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar;
d. Bidang Pendidikan Menengah, membawahi :
1) Seksi Sekolah Menengah Atas/MA;
2) Seksi Sekolah Menengah Kejuruan;
3) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah.
e. Bidang Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga, membawahi :
1) Seksi Pendidikan Luar Sekolah dan Kesiswaan;
2) Seksi Pemuda dan Olahraga;
3) Seksi Kurikulum dan Evaluasi.
f. Bidang Kebudayaan, membawahi :
1) Seksi Kebudayaan dan Tradisi
2) Seksi Sejarah, Kepurbakalaan dan Permuseuman;
3) Seksi Pembinaan Seni dan Budaya;
g. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD).
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga yang menjadi kewenangan dan tugas – tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang –undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaiamana dimaksud pada pasal 6 peraturan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. Penyelengaraan, perencanaan dan perumusan kebijakan dibidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;

b. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;

c. Pemberian informasi, saran dan pertimbangan dibidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan;

d. Penyelengaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;

e. Pembinaan Terhadap Personil Dinas, UPTD dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;

f. Pelayanan administrative;

g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan, mangatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, Perlengkapan, Keuangan, Tata laksana, Kehumasan, Monitoring, Evaluasi, Perencanaan dan Pelaporan di Lingkup Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 peraturan Bupati ini, sekretaris mempunyai fungsi :

a. Pelaksaan koordinasi penyusunan rencana strategis dibidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;

b. Pelaksanaan Koordinasi penyusunan rencana, program, pelaporan, pembinaan organisasi dan tatalaksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya di Lingkup Dinas;

c. Pengelolaan administrasi kepegawaian;

d. Pengelolaan administrasi surat menyurat, pengurusan rumah tangga, perlengkapan serta pembinaan personil;

e. Pengelolaan administrasi keuangan;

f. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;

g. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi mengenai Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;

h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian mempunyai tugas :

a. Melakukan kegiatan administrasi surat menyurat kedinasan dan pengelolaan arsip surat;

b. Menghimpun data perlengkapan, melakukan analisis kebutuhan perlengkapan, dan menyelenggarakan pengadaan perlengkapan;

c. Menyelenggarakan tata usaha penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perbaikan, dan penghapusan barang-barang inventaris dan peralatan lainnya;

d. Menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;

e. Melaksanakan kegiatan kelembagaan, hukum dan hubungan masyarakat;

f. Menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan peningkatan karir, usulan dan proses mutasi pegawai, serta peningkatan kesejahteraan pegawai;

g. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data kepegawaian;

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta menganalisis data penyusunan anggaran keuangan;

b. Menyiapkan bahan pengelolaan keuangan meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pertanggung jawaban pembukuan keuangan;

c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;

d. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan pembayaran gaji pegawai;

e. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data keuangan untuk bahan penyusunan laporan pengelolaan keuangan;

f. Menyusun pertanggungjawaban dan laporan pengelolaan keuangan;

g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

(3) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

a. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, merumuskan dan menyajikan data statistik dan informasi pengembangan program pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga;
b. Menyusun rencana pengembangan program pendidikan kebudayaan, pemuda dan olah raga;
c. Melaksanakan koordinasi fungsional dengan pusat, provinsi dan stakeholders dalam rangka sinkronisasi dan kesinergian program pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga;

d. Menyusun dan mengkoordinasian rencana program dan kegiatan;
e. Menjabarkan rencana program dan kegiatan ke dalam bentuk uraian kegiatan operasional dan anggaran;
f. Menyusun proyeksi dan target pencapaian pelaksanaan kegiatan dan pengembangan program pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga;
g. Memberikan layanan data dan informasi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan pengembangan program pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga;
h. Melakukan koordinasi dan pembinaan sistem pendataan pendidikan berbasis website/ Jardiknas;
i. Menyiapkan dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan dan penyajian data pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pendidikan Tingkat Dasar

Pasal 12

Bidang Pendidikan Tingkat Dasar adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Bidang Pendidikan Tingkat Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dibidang Pendidikan Tingkat Dasar dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 13 Peraturan ini, Bidang Pendidikan Tingkat Dasar mempunyai fungsi :
a. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang pendidikan tingkat dasar;
b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, penyediaan fasilitas, sarana dan prasarana pendidikan tingkat dasar;
c. Penyelenggaraan, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan satuan pendidikan tingkat dasar;
d. Pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan potensial bagi pendidikan tingkat dasar;
e. Pelaksanaan sosialisasi dan pengembangan kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tingkat dasar;
f. Penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan dan ujian sekolah pendidikan tingkat dasar;
g. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dan ujian sekolah;
h. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pendidikan tingkat dasar;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Taman Kanak-Kanak, SD/MI. SLB, dan SMP/M.Ts mempunyai tugas :
a. Menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan pendidikan Taman Kanak-Kanak, Taman Kanak-Kanak, SD/MI. SLB, dan SMP/M.Ts;
b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, penyediaan fasilitas, sarana dan prasarana, penyediaan bantuan dan biaya pendidikan Taman Kanak-Kanak, SD/MI. SLB, dan SMP/M.Ts;

c. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pengembangan pendidikan Taman Kanak-Kanak, SD/MI. SLB, dan SMP/M.Ts;

d. Menyiapkan data kebutuhan, perbaikan, pelaksanaan, dan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan Taman Kanak-Kanak, SD/MI. SLB, dan SMP/M.Ts;
e. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pendidikan Taman Kanak-Kanak, SD/MI. SLB, dan SMP/M.Ts;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

(2) Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai tugas :
a. Melaksanakan pengolahan dan analisis data bagi pembinaan dan pengembangan kurikulum, mutu pendidik dan tenaga kependidikan tingkat dasar;
b. Melakukan sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tingkat dasar;
c. Melaksanakan persiapan bahan penyusunan, penetapan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kalender pendidikan meliputi kegiatan penerimaan siswa baru, ulangan semester, penetapan hari libur, beban mengajar dan hari efektif pembelajaran bagi pendidikan tingkat dasar;
d. Melakukan seleksi, sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penetapan dan penggunaaan buku pelajaran, buku penunjang, buku referensi, media pembelajaran cetak dan elektronik bagi pendidikan tingkat dasar;
e. Melakukan seleksi, sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penetapan beasiswa bagi siswa, pendidik dan tenaga kependidikan, serta bantuan peningkatan mutu pendidikan tingkat dasar;
f. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaaan kegiatan akreditasi dan penetapan ijin operasional pendirian sekolah tingkat dasar;
g. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring penyelenggaraan kegiatan dan bantuan pembiayaan kegiatan evaluasi bagi pendidikan tingkat dasar;
h. Menyiapkan bahan dan koordinasi kegiatan perencanaan kebutuhan, analisis, pembinaan, pengembangan, dan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan potensial bagi pendidikan tingkat dasar;
i. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan, pengembangan, dan peningkatan mutu pendidikan;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

(3) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Dasar mempunyai tugas :
a. Menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan pendidikan dan tenaga kepandidikan dasar;
b. Melaksanakan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, penyediaan fasilitas, sarana dan prasarana, penyediaan bantuan, biaya pendidikan dan tenaga kepandidikan dasar;
c. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pengembangan pendidikan dan tenaga kepandidikan dasar;
d. Menyiapkan data kebutuhan, perbaikan, pelaksanaan, dan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan dan tenaga kepandidikan dasar;
e. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pendidikan dan tenaga kepandidikan dasar;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 16

Bidang Pendidikan Menengah adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dibidang Pendidikan Menengah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17 Peraturan ini, Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang pendidikan menengah;
b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, penyediaan fasilitas, sarana dan prasarana, penyediaan bantuan dan biaya pendidikan menengah;
c. Penyelenggaraan, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan dan pengembangan satuan pendidikan menengah;
d. Pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan potensial bagi pendidikan menengah;
e. Pelaksanaan sosialisasi dan pengembangan kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan menengah;
f. Penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan dan ujian sekolah pendidikan menengah;
g. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dan ujian sekolah;
h. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pendidikan menengah;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Seksi Sekolah Menengah Atas/MA mempunyai tugas :
    a. Menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan pendidikan Sekolah Menengah Atas/MA;
    b. Melaksanakan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, penyediaan fasilitas, sarana dan prasarana, penyediaan bantuan dan biaya pendidikan Sekolah Menengah Atas/MA;
    c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pengembangan pendidikan Sekolah Menengah Atas/MA;
    d. Menyiapkan data kebutuhan, perbaikan, pelaksanaan, dan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Atas/MA;
    e. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pendidikan Sekolah Menengah Atas/MA;
    f. Melaksanakan koordinasi dan dukungan sumber daya terhadap pendidikan Sekolah Menengah Atas/MA;
    g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

(2) Seksi Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas :
    a. Menyusun rencana program dan kegiatan pengembangan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
    b. Melaksanakan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, penyediaan fasilitas, sarana dan prasarana, penyediaan bantuan dan biaya pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
    c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pengembangan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
    d. Menyiapkan data kebutuhan, perbaikan, pelaksanaan, dan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
    e. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
    f. Melaksanakan koordinasi dan dukungan sumber daya terhadap pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;

g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

(3) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah mempunyai tugas :
a. Melaksanakan pengolahan dan analisis data bagi pembinaan dan pengembangan kurikulum, mutu pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah;
b. Melakukan sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan Sekolah Menengah;
c. Melaksanakan persiapan bahan penyusunan, penetapan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kalender pendidikan meliputi kegiatan penerimaan siswa baru, ulangan semester, penetapan hari libur, beban mengajar dan hari efektif pembelajaran bagi pendidikan Sekolah Menengah;

d. Melakukan seleksi, sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penetapan dan penggunaaan buku pelajaran, buku penunjang, buku referensi, media pembelajaran cetak dan elektronik bagi pendidikan Sekolah Menengah;
e. Melakukan seleksi, sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penetapan beasiswa bagi siswa, pendidik dan tenaga kependidikan, serta bantuan peningkatan mutu pendidikan Sekolah Menengah;
f. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaaan kegiatan akreditasi dan penetapan ijin operasional pendirian sekolah Sekolah Menengah;
g. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring penyelenggaraan kegiatan dan bantuan pembiayaan kegiatan evaluasi bagi pendidikan Sekolah Menengah;
h. Menyiapkan bahan dan koordinasi kegiatan perencanaan kebutuhan, analisis, pembinaan, pengembangan, dan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan potensial bagi pendidikan Sekolah Menengah;
i. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan, pengembangan, dan peningkatan mutu pendidikan Sekolah Menengah;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Kelima
Bidang Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga

Pasal 20

Bidang Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Bidang Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, pembibitan dan peningkatan prestasi olah raga.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21 Peraturan ini, bidang luar sekolah, pemuda dan olah raga mempunyai fungsi :

a. Penyusunan, meghimpun, mengolah dan menyajikan data di bidang luar sekolah, pemuda dan olah raga;
b. Penyiapan bahan dalam rangka koordinasi pembinaan dan bimbingan tekns di bidang luar sekolah, pemuda dan olah raga;
c. Melakukan koordinasi perencanaan, analisa evaluasi pelaksanaan program pembibitan, permassalan, dan pemusatan pelatihan luar sekolah, pemuda dan olah raga;
d. Pembinaan olah raga prestasi dibantu oleh Komite olah raga Kabupaten;
e. Peningkatan organisasi dan prestasi olahraga atlit usia dini, pelajar, mahasiswa, pemuda, karyawan dan penyandang cacat serta olahraga rekreasi;
f. Pembinaan dan pengaturan tenaga teknis;

g. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Seksi Pendidikan Luar Sekolah dan Kesiswaan mempunyai tugas adalah:
   a. Menyusun rencana program dan kegiatan Pendidikan Luar Sekolah dan Kesiswaan;
   b. Menetapkan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan program Pendidikan Luar Sekolah dan Kesiswaan;
   c. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan, kecakapan hidup, pendidikan keterampilan, pelatihan kerja dan pendidikan pemberdayaan perempuan serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik;
   d. melaksanakan pembinaan dan pemberian perizinan kelembagaan Pendidikan Luar Sekolah dan Kesiswaan;
   e. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam Program Pendidikan Luar Sekolah dan Kesiswaan;
   f. Menyusun rencana program dan kegiatan kelembagaan Kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
   g. Menatapkan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan program dan Kegiatan Kelembagaan Kursus Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
   h. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan progran dan Kegiatan Kelembagaan Kursus Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
   i. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan Kreatifitas anak usia dini;
   j. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan partisifasi masyarakat dalam program pendidikan anak;
   k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

(2) Seksi Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas adalah:
   a. Menyiapkan data, bahan penyusunan program pembinaan dan pengembangan di bidang pemuda dan olahraga;
   b. Menyiapkan pedoman petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan di bidang pemuda dan olahraga dalam rangka pembinaan dan prestasi olahraga baik pada jenjang usia dini, pelajar, mahasiswa dan penyandang cacat;
   c. Menyiapkan pembinaan dan pengembangan di bidang pemuda dan olahraga;
   d. Menyiapkan pembinaan dan pengembangan olahraga tradisional dan pelaksanaan olahraga tradisional;
   e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan perkumpulan olahraga, sanggar-sanggar olahraga dalam masyarakat;
   f. Meningkatkan sumber daya manusia pelatih dan wasit dengan pendekatan ilmu pengetahuan dan teknologi;
   g. Memberdayakan perkumpulan olahraga, menumbuhkebangkan serta pembinaan olahraga yang bersifat daerah dan menelenggarakan kompetisi secara berjenjang dan berkelanjutan;
   h. Menginventarisasikan dan mengevaluasi setiap cabang olahraga dan atlit berprestasi untuk mendapatkan bimbingan dan pembinaan yang lebih intensif;
   i. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
   j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

(3) Seksi Kurikulum dan Evaluasi mempunyai tugas :

a. Melaksanakan pengolahan dan analisis data bagi pembinaan dan pengembangan kurikulum dan evaluasi mutu pendidikan;
b. Melakukan sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kerangka dasar dan struktur kurikulum;
c. Melaksanakan persiapan bahan penyusunan, penetapan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kalender pendidikan meliputi kegiatan penerimaan siswa baru;
d. Melakukan seleksi, sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penetapan dan penggunaaan media pembelajaran cetak dan elektronik;
e. Melakukan seleksi, sosialisasi, koordinasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penetapan beasiswa bagi siswa, pendidik dan tenaga kependidikan, serta bantuan peningkatan mutu;
f. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring penyelenggaraan kegiatan dan bantuan pembiayaan kegiatan;
g. Menyiapkan bahan dan koordinasi kegiatan perencanaan kebutuhan, analisis, pembinaan, pengembangan Kurikulum;
h. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan, pengembangan, dan peningkatan mutu;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 24

Bidang Kebudayaan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dibidang kebudayaan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 25 Peraturan ini, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan koordinasi dengan propinsi dan stakeholder dan penyiapan bahan rumusan kebijakan dinas dalam bidang kebudayaan;
b. Perumusan standar norma, kriteria, pedoman dan prosedur pengembangan sejarah, kebudayaan dan kesenian daerah Lampung;
c. Pelaksanaan pembinaan potensi lokal kebudayaan dan kesenian daerah;
d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam bidang kebudayaan;
e. Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi/pelaporan kegiatan bidang kebudayaan kepada Kepala Dinas;
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 27

(1) Seksi Kebudayaan dan Tradisi mempunyai tugas :
a. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait, stakeholder kebudayaan untuk perumusan standar norma, kriteria dan prosedur di bidang teknologi tradisional, kearifan lokal dan lingkungan budaya;

b. Menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang pengetahuan dan teknologi tradisional, kearifan lokal dan lingkungan budaya;
c. Melaksanakan pedoman potensi lokal kebudayaan daerah melalui partisipasi pada kegiatan kebudayaan baik dalam maupun luar daerah;
d. Melaksanakan pendokumentasian dan publikasi nilai tradisional;
e. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kebudayaan dan Nilai Tradisional;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Sejarah, Kepurbakalaan dan Permuseuman mempunyai tugas :
a. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait, stakeholder dan pelaku-pelaku seni untuk perumusan standar, norma dan prosedur di bidang sejarah, kepurbakalaan dan permuseuman;
b. Menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang sejarah, kepurbakalaan dan permuseuman;
c. Menyiapkan bahan bimbingan teknis untuk pelestarian perlindungan dan pembinaan peninggalan sejarah, kepurbakalaan dan permeseuman;
d. Melaksanakan perdokumentasian dan publikasi kegiatan aset peninggalan sejarah, kepurbakalaan dan aset permeseuman;
e. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sejarah, Kepurbakalaan dan permuseuman;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

(3) Seksi Pembinaan Seni mempunyai tugas :
a. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait, stakeholder dan pelaku-pelaku seni untuk perumusan standar, norma dan prosedur di bidang seni rupa, seni tari, seni musik, seni sastra, seni pertunjukan dan seni teater serta industri seni daerah;
b. Menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang seni rupa, seni tari, seni musik, seni sastra, seni pertunjukan dan seni teater serta industri seni daerah;
c. Melaksanakan pembinaan potensi lokal kesenian daerah melalui partisipasi pada kegiatan kesenian baik dalam maupun luar daerah;
d. Melaksanakan perdokumentasian dan publikasi kegiatan kesenian,;
e. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesenian;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

(1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga adalah unsur Pelaksana Teknis Operasional Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga dilapangan yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan cermat.
(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga yang mempunyai wilayah kerja di satu atau dibeberapa Kecamatan.
(3) Dalam melaksankan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga dan pelaksanaan usuran Administrasi.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan penetapan tupoksi Unit Pelaksana teknis Dinas yang akan dibentuk,diatur kemudian dengan peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk sesuai dengan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-Undanangan yang berlaku.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional akan ditentukan kemudian dengan keputusan Bupati.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 30

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;

(2) Pemindahan PNS dalam dan dari Jabatan Struktural Eselon II dilakukan oleh Bupati;

(3) Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;

(4) Kepala Sub Bagian,Kepala Seksi dan Kepala Unit pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

Pasal 31

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselon yang ditetapkan untuk jabatan bersangkutan dan dibebankan pada APBD Kabupaten Tulang Bawang Barat.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala BIdang, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis DInas serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik didalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 36

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

Pasal 37

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kapada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39

(1) Dalam hal pimpinan satuan organisasi berhalangan kepala sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku

(2) Dalam hal kepala sekretariat berhalangan, tugas – tugas para kepala bidang berada dalam koordinasi seorang kepala bidang yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi sesuai dengan Peraturan Perundang–Undangan yang berlaku.

Pasal 40

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenang-wenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 41

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 42

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini maka Peraturan/Keputusan Bupati dan semua ketentuan yang mengatur meteri yang sama atau bertentangan dengan peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di : P a n a r a g a n
Pada tanggal : 9 J u l i 2009

PENJABAT BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Dto.

SYAIFULLAH SESUNAN

Diundangkan di : P a n a r a g a n
Pada tanggal : 9 J u l i 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

Dto.

S O B R I

LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2009, NOMOR : 13