



NOMOR: 45

2008

PERATURAN BUPATI KABUPATEN BEKASI
NOMOR 45 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
SEKOLAH MENENGAH ATAS
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BEKASI



BAGIAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BEKASI
2008



NOMOR : 45

2008

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 45 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
SEKOLAH MENENGAH ATAS PADA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BEKASI

BUPATI BEKASI

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, yang diantaranya mengatur kelembagaan Dinas Pendidikan, maka lebih lanjut dalam melaksanakan teknis operasional sebagian tugas pendidikan khususnya pendidikan pada Sekolah Menengah Atas perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas;

b. bahwa pembentukan organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Atas pada Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang

- Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. 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 4347);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pelunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 26 Tahun 2001 tentang Penataan, Pembentukan dan Penataan Kecamatan di Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2001 Nomor 12 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 7).

P E N A T A N

Menetapkan: PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SEKOLAH MENENGAH ATAS PADA DINAS PENDIDIKAN DI KABUPATEN BEKASI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di setiap Sekolah Menengah Atas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;
7. Kepala Sekolah Menengah Atas adalah Kepala UPTD di setiap Sekolah Menengah Atas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;

5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi.

DAB II

REMBENTU - 1.

Pada:

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Atas Negeri (UPTD SMAN) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi yang terdiri dari:

- a. UPTD SMAN 1 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cikarang Utara;
- b. UPTD SMAN 2 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tambun Selatan;
- c. UPTD SMAN 3 Kabupaten Bekasi Kecamatan Sukatani;
- d. UPTD SMAN 4 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cibarusah;
- e. UPTD SMAN 5 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cikarang Utara;
- f. UPTD SMAN 6 Kabupaten Bekasi Kecamatan Babelan;
- g. UPTD SMAN 7 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tambun Utara;
- h. UPTD SMAN 8 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tambun Selatan;
- i. UPTD SMAN 9 Kabupaten Bekasi Kecamatan Pebayuran;
- j. UPTD SMAN 10 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tarumajaya;
- k. UPTD SMAN 11 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cikarang Selatan;
- l. UPTD SMAN 12 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cabang Bungin;
- m. UPTD SMAN 13 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cikarang Pusat;
- n. UPTD SMAN 14 Kabupaten Bekasi Kecamatan Karang Bahagia;
- o. UPTD SMAN 15 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cibitung;
- p. UPTD SMAN 16 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cikarang Barat;
- q. UPTD SMAN 17 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tambun Selatan;
- r. UPTD SMAN 18 Kabupaten Bekasi Kecamatan Setu;
- s. UPTD SMAN 19 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tambelang;
- t. UPTD SMAN 20 Kabupaten Bekasi Kecamatan Bojongmangu;

- u. UPTD SMAN 21 Kabupaten Bekasi Kecamatan Muaragembong;
- v. UPTD SMAN 22 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cikarang Pusat;
- w. UPTD SMAN 23 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cikarang Timur;
- x. UPTD SMAN 24 Kabupaten Bekasi Kecamatan Serang Baru;
- y. UPTD SMAN 25 Kabupaten Bekasi Kecamatan Sukakarya;
- z. UPTD SMAN 26 Kabupaten Bekasi Kecamatan Sukawangi;
- aa. UPTD SMAN 27 Kabupaten Bekasi Kecamatan Kedungwaringin;
- bb. UPTD SMAN 28 Kabupaten Bekasi Kecamatan Cikarang Utara;
- cc. UPTD SMAN 29 Kabupaten Bekasi Kecamatan Sukatani;
- dd. UPTD SMAN 30 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tambun Utara;
- ee. UPTD SMAN 31 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tambun Selatan;
- ff. UPTD SMAN 32 Kabupaten Bekasi Kecamatan Tambun Selatan;
- gg. UPTD SMAN 33 Kabupaten Bekasi Kecamatan Babakan;

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut UPTD di setiap Sekolah Menengah Atas merupakan unit pelaksana teknis Dinas Pendidikan yang melaksanakan sebagian kegiatan pendidikan dalam Sekolah Menengah Atas.
- (2) UPTD Sekolah Menengah Atas dipimpin oleh seorang kepala Sekolah Menengah Atas yang dijabat oleh pejabat fungsional guru dengan melaksanakan tugasnya secara teknis edukatif dan teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

UPTD Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengembangkan program pendidikan dalam sekolah berdasarkan ketentuan yang berlaku yang menjadi kewenangan Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 4 Peraturan Bupati ini UPTD Sekolah Menengah Atas mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kegiatan pendidikan meliputi penyusunan program kerja sekolah, pengaturan kegiatan belajar mengajar, pelaksanaan penilaian hasil belajar dan bimbingan penyuluhan serta penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS);
- b. pembinaan kesiswaan
- c. pelaksanaan bimbingan, pelatihan dan penilaian bagi guru dan tenaga kependidikan lainnya;
- d. penyelenggaraan administrasi sekolah yang meliputi administrasi ketenagaan, keuangan, kesiswaan, perlengkapan dan kurikulum;
- e. perencanaan pengembangan, pendayagunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana;
- f. pelaksanaan hubungan sekolah dengan lingkungan, dan/atau masyarakat;
- g. pembuatan program unggulan pendidikan dalam sekolah;
- h. pemberian pelayanan informasi kegiatan pendidikan dalam sekolah;
- i. pengintegrasian dan penyesinkronisasian kegiatan sektoral pendidikan dalam sekolah

BAB IV
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi

Pasal 6

- a. Kelas UPTD Sekolah Menengah Atas terdiri dari unsur-unsur
- b. Pimpinan UPTD adalah Kepala Sekolah Menengah Atas;
- c. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- d. Pelaksana Teknis adalah Kelompok Jabatan Fungsional Guru dan jabatan fungsional lainnya.

Bagian Kedua

Pasal 7

- (1) Organisasi UPTD Sekolah Menengah Atas terdiri dari :
- a. Kepala UPTD Sekolah Menengah Atas dijabat oleh Pejabat Fungsional Guru;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Guru dan jabatan fungsional lainnya.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Sekolah Menengah Atas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD adalah Kepala Sekolah Menengah Atas yang dijabat oleh guru mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi sekolah sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 dan Pasal 3 Peraturan Bupati ini.

(2) Uraian Tugas

- a. mengkoordinasikan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan UPTD Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. membagi tugas kepada bawahan;
- d. membimbing pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- e. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan usulan anggaran UPTD;
- g. membuat pedoman dan petunjuk teknis dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPTD Sekolah Menengah Atas;
- h. melaksanakan pembinaan fungsional Sekolah Menengah Atas sesuai dengan tugas;
- i. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Guru, Kelompok dan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah Menengah Atas;
- k. mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
- l. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan Camat;
- n. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait;
- o. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk alasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

11. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat urusan keuangan, rumah tangga dan

perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. menyusun usulan rencana anggaran UPTD;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;
 - c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta peraturan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum dan sarana;
 - d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
 - e. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPT;
 - f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan kepegawaian;
 - g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPT;
 - h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPT;
 - i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
 - k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
 - ✓ l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada alasan sebagai bahan pertimbangan;
 - ✓ m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan kelentuan;
 - ✓ n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
 - ✓ o. menyiapkan tanda terima surat atau barang celakan yang akan dikirim;
 - ✓ p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
 - ✓ q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditanda tangani sesuai alamat surat;

- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPTD yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPTD;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPTD;
- y. melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah atasan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Guru dan jabatan fungsional lainnya, terdiri atas Jabatan Fungsional Guru Mata Pelajaran dan Jabatan Fungsional Guru Bimbingan dan Penyuluhan serta jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan kegiatan kependidikan sekolah lanjutan tingkat atas .
 - b. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan siswa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV TATA KERJA

Paragraf Umum

Pasal 1

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD Sekolah merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekolah selaku pimpinan UPTD, Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Kepala Sekolah selaku pimpinan UPTD wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada semua pelaksana.

Paragraf 2 Hubungan Kerja

Pasal 2

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala UPTD melakukan koordinasi dengan Camat di wilayah kerja UPTD bersangkutan.

Paragraf 3 Pelaporan

Pasal 3

- (1) Kepala Sekolah selaku pimpinan UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4

Hal Mewakili

Pasal 14

- (1) Dalam hal Kepala Sekolah selaku pimpinan UPTD berhalangan, maka Kepala Sekolah menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD diwakili oleh Pejabat Fungsional Guru dan pejabat fungsional lainnya sesuai dengan bidangnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala Sekolah selaku pimpinan UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan UPTD Sekolah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi dan sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan operasionalnya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Dengan berlakunya peraturan ini segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 5 Desember 2008

BUPATI BEKASI

Ttd

H. SA'DUDDIN

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 5 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI



H. DADANG MULYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2008 NOMOR 45

LAMPIRAN: PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 45 TAHUN 2008
TANGGAL : 5 Desember 2008
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS
SEKOLAH MENENGAH ATAS
PADA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
SEKOLAH MENENGAH ATAS PADA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BEKASI



BUPATI BEKASI

Ttd.

H. SA'DUDDIN

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 5 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI


Y. H. DADANG MULYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2008 NOMOR : 45