



BUPATI MAROS
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SANGGAR
KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

 b. bahwa Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai dengan nomenklatur Dinas/Badan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

 c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah

- Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4602);
7. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. 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);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maros Nomor 7).
 10. Peraturan Bupati Maros Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2022 Nomor 4).

Memperhatikan : Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 061.1/7458/B.Ortala tanggal 9 November 2017 tentang Rekomendasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maros.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maros.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut UPTD Sanggar Kegiatan Belajar adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maros.
7. Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar adalah Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Maros.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur pelaksana kegiatan teknis berdasarkan bidang keahlian pada UPTD.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
12. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi.
13. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wilayah kerja pada seluruh wilayah di Kabupaten Maros.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan dan struktur organisasi UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar

Pasal 5

- (1) UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar yang mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar melaksanakan fungsi:
- a. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - b. pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - c. pengoordinasian, pemantauan dan pengawasan serta evaluasi penyusunan program dalam penyelenggaraan Sanggar Kegiatan Belajar;
 - d. pengelolaan, pembinaan kepegawaian organisasi dan tata laksana; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD Sanggar Kegiatan Belajar untuk mengetahui pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinir penyusunan SOP sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan agar penyusunannya dilaksanakan dengan benar;
- g. melaksanakan pembinaan pengelolaan UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan peraturan agar penyelenggaraannya dilaksanakan dengan benar;
- h. menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- i. melaksanakan pembinaan, pelatihan dan konsultasi, sesuai dengan dengan aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
- j. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Sanggar Kegiatan Belajar serta mencari alternatif penyelesaian masalah;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara periodik sesuai aturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaannya;
- l. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis UPTD Sanggar Kegiatan Belajar;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas melakukan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian, monitoring dan evaluasi dan pengukuran kinerja lingkup UPTD Sanggar Kegiatan Belajar serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian untuk mengetahui pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun SOP berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, keuangan organisasi dan tatalaksana sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar penyelenggaraan terlaksana dengan baik dan benar;
 - h. melaksanakan urusan penyusunan administrasi umum dan rumah tangga sesuai aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - i. melaksanakan urusan penyusunan laporan UPTD Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - j. melaksanakan urusan dokumentasi sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - k. melaksanakan pengelolaan barang, asset tetap dan investasi daerah sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - l. melaksanakan urusan keamanan kantor dan lingkungan sekitar sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi di bidang keterampilan dan keahlian masing-masing sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta menyampaikan laporan berkala dengan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima dari Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk memberikan petunjuk lebih lanjut.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala serta menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi lain di luar UPTD Sanggar Kegiatan Belajar yang secara langsung mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 9

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional di lingkungan UPTD Sanggar Kegiatan Belajar dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Maros Nomor 72 Tahun 2018 tentang Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2018 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maros

pada tanggal 5 Januari 2022

BUPATI MAROS,



A. S. CHAIDIR SYAM

Diundangkan di Maros

pada tanggal 5 Januari 2022

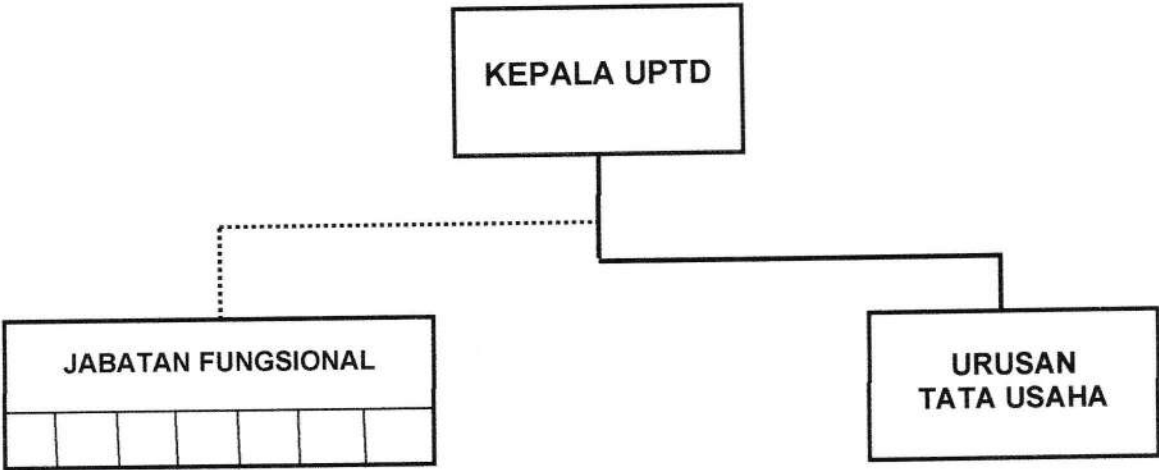
SEKRETARIS DAERAH,



A. DAVIED SYAMSUDDIN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 39 Tahun 2022
TANGGAL : 5 Januari 2022
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH SANGGAR
KEGIATAN BELAJAR PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN.

BAGAN SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



 **BUPATI MAROS**

A. S. CHAIDIR SYAM