



BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR 61 TAHUN 2018
TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir perlu di tindaklanjuti;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang Pendidikan Formal dan Pendidikan Nonformal perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Ogan Ilir tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Formal dan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ogan Ilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 4301, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Th 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah pasal 42 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1829);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 954);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pasal 22 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451)
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12);
17. Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor... Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2018 Nomor ...);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIK SATUAN PENDIDIKAN FORMAL DAN UNIT PELAKSANA TEKNIK SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN OGAN ILIR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ogan Ilir.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ogan Ilir.

6. Koordinator Wilayah Kecamatan bidang pendidikan adalah pejabat fungsional atau pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) lainnya yang bertugas melakukan koordinasi layanan administrasi pada satuan pendidikan di wilayah kecamatan.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat kepala UPT adalah Kepala UPT pada Satuan Pendidikan Formal dan Satuan Pendidikan Nonformal pada Satuan Pendidikan.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
10. Satuan Pendidikan Formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan Formal.
11. Satuan Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Nonformal.
12. Kepala Satuan Pendidikan Formal dan Kepala Satuan Pendidikan Nonformal adalah Kepala UPT yang berbentuk Satuan Pendidikan Formal dan Satuan Pendidikan Nonformal yang merupakan jabatan non struktural.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu.
14. Pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah jenjang pendidikan sebelum jenjang pendidikan dasar yang merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
15. Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) adalah jenjang pendidikan Keaksaraan, Kesetaraan (paket A, B, C), PAUD, Pendidikan Keluarga, Kursus Keterampilan, Pendidikan Kewanitaan, Gender, Pendidikan Kepemudaan, dan pendidikan lainnya (pendidikan keluarga).

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS

Alenia Kesatu

SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ogan Ilir.

- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Pendidikan Formal terdiri dari Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dalam Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

UPT Satuan Pendidikan Formal dipimpin oleh seorang Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 4

UPT Satuan Pendidikan Formal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas di bidang Pendidikan Formal

Alenia Kedua

SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 5

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ogan Ilir.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Sanggar Kegiatan Belajar (SKB, Kelompok Bermain (KB), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Program Belajar Paket A, Paket B dan Paket C, Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPA) dan Kursus-kursus dalam Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 6

UPT Satuan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Tugas

Pasal 7

UPT Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas di bidang Pendidikan Nonformal.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Alenia Kesatu

SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi UPT Satuan Pendidikan Formal terdiri dari:
 - a. Kepala UPT
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Satuan Pendidikan Formal adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Alenia Kedua

SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

Pasal 10

Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal mempunyai tugas melaksanakan:

- a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi UPT Sekolah;

- b. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan misi UPT Sekolah;
- c. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan tujuan UPT Sekolah;
- d. membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) ;
- e. membuat perencanaan program induksi (proses pengambilan kesimpulan);

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pedoman kerja sekolah;
- b. penyusunan struktur organisasi sekolah;
- c. penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah persemester dan Tahunan;
- d. penyusunan pengelolaan kesiswaan meliputi pelaksanaan penerimaan peserta didik baru, memberikan layanan konseling kepada peserta didik, melaksanakan kegiatan ekstra dan kurikuler untuk para peserta didik, melakukan pembinaan prestasi unggulan;
- e. penyusunan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan), Kurikulum 13, kalender pendidikan, dan kegiatan pembelajaran;
- f. pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana;
- h. membimbing guru pemula;
- i. pengelolaan keuangan dan pembiayaan;
- j. pengelolaan budaya dan lingkungan sekolah; dan
- k. pemberdayaan peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah;

Pasal 12

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun program tata usaha sekolah;
- b. mengelola keuangan sekolah;
- c. mengurus administrasi ketenagaan dan siswa;
- d. membina dan mengembangkan karir pegawai tata usaha;
- e. menyusun administrasi perlengkapan sekolah;
- f. menyusun dan penyajian data/statistik sekolah;
- g. mengkoordinasikan dan melaksanakan k3 (Kebersihan, Keceriaan dan Kesehatan) atau 6k (Kebersihan, keindahan, ketertiban, kemakmuran, kesejahteraan, kerapian);
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

Bagian Kedua
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Pasal 13

Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

- a. pembentukan rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
- b. penyelenggaraan pembelajaran PAUD dan Dikmas;
- c. pelaksanaan bimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
- d. pengembangan kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
- e. penyelenggaraan evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- f. penyelenggaraan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- g. penyelenggaraan desa binaan PAUD dan Dikmas;
- h. pelaksanaan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- i. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan administrasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal

Pasal 14

Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan:

- a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- b. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan misi UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- c. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan tujuan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- d. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu;
- e. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rangka kegiatan dan anggaran berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
- f. menyusun rencana program UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- g. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan UPT Satuan Pendidikan Nonformal persemester dan tahunan;
- h. melaksanakan pengembangan organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal sesuai dengan kebutuhan;
- i. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan UPT Satuan Pendidikan Nonformal menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
- j. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan UPT Satuan Pendidikan Nonformal dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana UPT Satuan Pendidikan Nonformal 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 dan kebudayaan;
- n. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- o. melaksanakan bimbingan program desa binaan PAUD dan Dikmas;
- p. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat dewan didik; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

Pasal 15

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
- f. melakukan pengelola data dan informasi pegawai dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- 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 pengelola persuratan, perpustakaan dan kearsipan dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan dilingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan UPT Satuan Pendidikan Nonformal;
- p. melakukan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik serta masyarakat;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal.

BAB V
KOORDINATOR WILAYAH

Pasal 16

- (1) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk Koordinator wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan di Kecamatan sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Indralaya mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Indralaya;
 - b. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Indralaya Utara mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Indralaya Utara;
 - c. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Indralaya Selatan mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Indralaya selatan;
 - d. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Pemulutan mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Pemulutan;
 - e. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Pemulutan Barat mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Pemulutan Barat;
 - f. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Pemulutan Selatan mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Pemulutan Selatan;
 - g. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Tanjung Raja mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Tanjung Raja;
 - h. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Sungai Pianang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Sungai Pinang;
 - i. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Lubuk Keliat mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Lubuk Keliat;
 - j. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Muara Kuang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Muara Kuang;
 - k. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Rambang Kuang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Rambang Kuang;
 - l. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Payaraman mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Payaraman;
 - m. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Tanjung Batu mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Tanjung Batu;
 - n. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Kandis mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Kandis;
 - o. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Rantau Alai mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Rantau Alai ; dan

- p. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan Kecamatan Rantau Panjang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan Rantau Panjang ;

Pasal 17

- (1) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dibentuk untuk melakukan koordinasi pada satuan pendidikan di wilayah kerja kecamatan.
- (2) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyampaian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan koordinasi pelayanan pendidikan di Kecamatan, meliputi penyelenggaraan pengelolaan pendidikan formal dan pendidikan nonformal.;
 - b. penyampaian rencana kebutuhan dan program pendidikan di Kecamatan;
 - c. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi, serta pengembangan kegiatan teknis pendidikan di Kecamatan;
 - d. pelaksanaan evaluasi, pembinaan, pengendalian dan tindak lanjut hasil evaluasi mutu pendidikan di wilayah Kecamatan;
 - e. penyediaan dan menyajikan data dan informasi sasaran pendidikan di wilayah Kecamatan;
 - f. penyampaian/penyaluran sarana dan prasarana fasilitas belajar serta program pendidikan formal dan pendidikan nonformal;
 - g. koordinator pendidikan dan pelatihan bagi tenaga pendidik dan kependidikan formal dan kependidikan nonformal;
 - h. pengawasan dalam lingkup bidang tugasnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Koordinator Wilayah Pendidikan di Kecamatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPT Satuan Pendidikan Formal dan UPT Satuan Pendidikan Nonformal sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal dan Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dan Urusan Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis, Urusan Tata Usaha, yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KEUANGAN

Pasal 20

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Satuan Pendidikan Formal dan UPT Satuan Pendidikan Nonformal dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
- (2) Pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal dan Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal, Urusan Tata usaha dan Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan intern maupun dengan organisasi induknya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan UPT Satuan Pendidikan Formal dan UPT Satuan Pendidikan Nonformal bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 2018

BUPATI OGAN ILIR,

dto

M. ILYAS PANJI ALAM

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal 2018


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

dto

HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2018 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR,


ARDHA MUNIR, SH., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19631111 198503 1007