BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 71 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT NOMOR 43 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

b. bahwa sehubungan adanya Perubahan terhadap struktur organisasi dan tugas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, maka Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 perlu direvisi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. 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);

OPD	KABAG HUKUM

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

7. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT NOMOR 43 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 Nomor 4), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari:
      1. Sub Bagian Perencanaan;
      2. Sub Bagian Keuangan, dan Barang Milik Daerah;
      3. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
   c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal membawahi:
      1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
      2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
      3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD.
   d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar membawahi:
      1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
      2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
      3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
   e. Bidang Kebudayaan membawahi:
      1. Seksi Cagar Budaya dan Museum
      2. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
      3. Seksi Kesenian.
   f. Bidang Pembinaan Ketenagaan membawahi:
      1. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Non formal;
      2. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
      3. Seksi Tenaga Kebudayaan.
   g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
   h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seluruh Bidang.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

OPD KABAG HUKUM

(6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(7) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini

2. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7
Sub Bagian Perencanaan

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka membantu melaksanakan penjabaran kebijakan dibidang perencanaan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan perencanaan;
b. pengolahan, penyusunan dan penyajian data sebagai bahan informasi;
c. penyusunan laporan perencanaan,; dan
d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di sub bagian perencanaan.

(3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai rincian tugas :
a. memimpin dan menyiapkan bahan dalam menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
b. menyiapkan bahan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan kegiatan di bidang perencanaan;
c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang perencanaan;
d. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program,dan kegiatan;
e. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program dan kegiatan;
g. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas;
h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
i. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Sub Bagian perencanaan, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

OPD | KABAG HUKUM

3. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8
Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah (BMD)

(1) Sub Bagian Keuangan dan BMD mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka membantu melaksanakan penjabaran kebijakan dibidang keuangan dan BMD.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, dan BMD menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan dan BMD;
   b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan BMD;
   c. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan dan BMD; dan
   d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pada di bidang keuangan dan BMD;

(3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan dan BMD mempunyai rincian tugas:
   a. memimpin dan menyiapkan bahan dalam menyusun rencana kerja sub bagian keuangan dan BMD yang menjadi tugas dan kewenangannya;
   b. menyiapkan bahan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan kegiatan di bidang keuangan dan BMD;
   c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang keuangan dan BMD;
   d. menyiapkan penyusunan bahan perumusan anggaran;
   e. menyusun bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
   f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran Dinas;
   g. menyusun laporan keuangan Dinas;
   h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
   i. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Sub Bagian Keuangan dan BMD, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
   j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

OPD	KABAG HUKUM

4. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

(1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka membantu melaksanakan penjabaran kebijakan dibidang umum, kepegawaian dan penyelenggaraan tugas pembantuan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan menyelenggarakan fungsi:
   a. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan pengelolaan administrasi penyelenggaraan tugas pembantuan;
   b. penyiapan bahan penyusunan penyelenggaraan tugas pembantuan;
   c. pengelolaan kearsipan, kerumahtanggaan dan perlengkapan di lingkungan dinas; dan
   d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di sub bagian umum, kepegawaian dan penyelenggaraan tugas pembantuan.

(3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai rincian tugas:
   a. memimpin dan menyiapkan bahan dalam menyusun rencana kerja sub bagian umum, kepegawaian dan penyelenggaraan tugas pembantuan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
   b. menyiapkan bahan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan kegiatan di sub bagian umum, kepegawaian dan penyelenggaraan tugas pembantuan;
   c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan sub bagian umum, kepegawaian dan penyelenggaraan tugas pembantuan;
   d. mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
   e. mengoordinasikan dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang PAUD dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
   f. menyiapkan bahan dalam rangka pengadaan kendaraan dinas yang berasal dari dana APBD dan APBN dengan melaporkan hasil pengadaan kepada BPKD disertai dengan penyerahan BPKB dan surat administrasi lainnya;
   g. melaksanakan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
   h. melaksanakan pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus,
   i. melaksanakan fasilitasi akreditasi PAUD, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal;
   j. melaksanakan fasilitasi kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
   k. melaksanakan fasilitasi pengembangan karir pendidik;

OPD | KABAG HUKUM

l. menyiapkan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan PAUD kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
m. membagi tugas kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
o. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Sub Bagian Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
p. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN II	
4	B. organisasi	
5	B. Pemerintahan	
6	BPKD	
7	BKPSDM	
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 31 Desember 2019

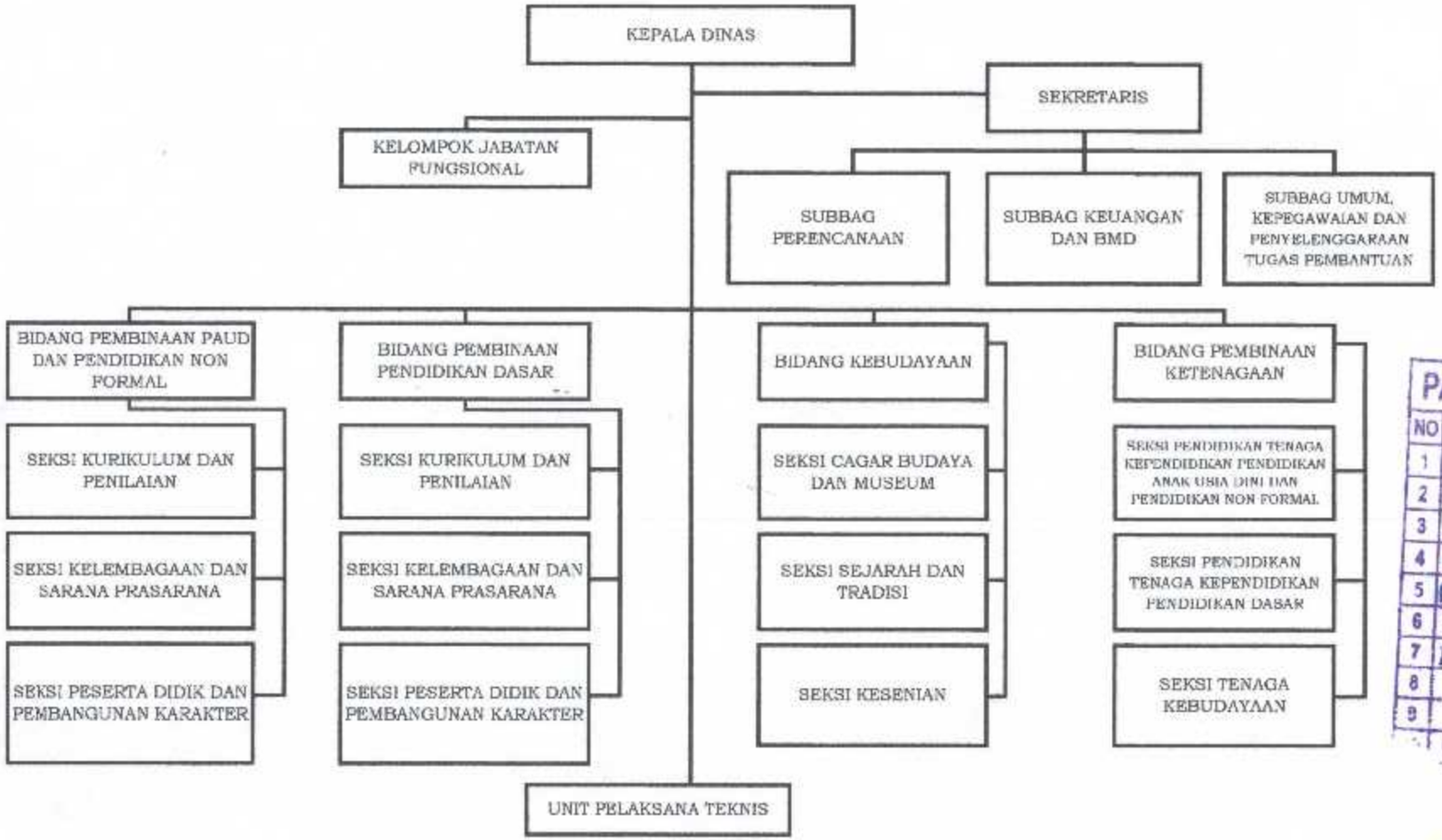
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2019 NOMOR 72

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 71 TAHUN 2019
TANGGAL : 31 Des 2019



PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN III	
4	Bag. organisasi	
5	Din. pendidikan	
6	BPKD	
7	BKPSDM	
8		
9		
	KABAG HUKUM	

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS