



BUPATI BANYUWANGI

SALINAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI

NOMOR 12 TAHUN 2003

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

DINAS PENDIDIKAN

KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI

MENIMBANG : bahwa dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah sesuai dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah agar penyelenggaraan pelayanan pendidikan dapat terwujud secara optimal serta menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural, maka dipandang perlu menata Lembaga Dinas Pendidikan yang ada dan menetapkan kembali Susunan Organisasi Dinas Pendidikan beserta Unit Pelaksananya dengan menuangkan dalam suatu Peraturan Daerah.

- MENGINGAT :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
 2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural ;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI**

MEMUTUSKAN

**MENETAPKAN: PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUWANGI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :
 - a. Kabupaten, adalah Kabupaten Banyuwangi ;
 - b. Pemerintah Kabupaten, adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
 - c. Bupati, adalah Bupati Banyuwangi ;
 - d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
 - e. Dinas, adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi;
 - f. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi ;
 - g. Kepala Cabang Dinas, adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi di Kecamatan ;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi ;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah pegawai-pegawai yang memangku jabatan fungsional di bidang pendidikan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi;

- (2) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan pengertian :
- a. **Urusan Pendidikan**, adalah segala urusan pendidikan yang meliputi jenjang pendidikan pra sekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah di Kabupaten Banyuwangi ;
 - b. **Pra Sekolah**, adalah satuan pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) dan Kelompok Bermain sebelum memasuki jenjang pendidikan dasar ;
 - c. **Pendidikan Dasar**, adalah pendidikan yang lamanya 9 (sembilan) tahun yang diselenggarakan selama 6 (enam) tahun di Sekolah Dasar dan 3 (tiga) tahun di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan satuan pendidikan yang sederajat ;
 - d. **Pendidikan Menengah** adalah pendidikan yang menjalankan program pendidikan 3 (tiga) tahun sesudah pendidikan dasar dan diselenggarakan di Sekolah Menengah Umum (SMU / MA) atau di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) ;
 - e. **Penetapan Sekolah**, adalah penetapan sekolah sebagai suatu lembaga baik mengenai pendirian, penghapusan, pemecahan, penggabungan, penggantian nama maupun nomorisasi sekolah ;
 - f. **Sekolah**, adalah satuan kelompok penyelenggara pendidikan yang terdiri dari TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA dan SMK ;
 - g. **Bantuan penunjang pendidikan**, adalah pemberian bantuan dari pemerintah termasuk Pemerintah Daerah dan sumbangan dari masyarakat kepada sekolah baik Negeri maupun Swasta dalam bentuk dana, alat pelajaran, perlengkapan sekolah dan tenaga teknis ;
 - h. **Perlengkapan Sekolah**, adalah perabot yang ada di sekolah untuk memperlancar proses belajar mengajar di sekolah-sekolah antara lain bangku, kursi, meja guru, almari dan papan tulis dan sarana lainnya ;
 - i. **Alat pelajaran**, adalah peralatan yang dipergunakan sebagai sarana proses pembelajaran di sekolah antara lain penggaris, kapur, peta, bagan/gambar, buku pelajaran dan sebagainya ;
 - j. **Perlengkapan administrasi sekolah** adalah kebutuhan edaran untuk kegiatan administrasi sekolah, antara lain filling kabinet, komputer, rapat siswa dan buku induk ;
 - k. **Alat peraga**, adalah semua alat yang dipergunakan sebagai sarana penunjang dalam kegiatan belajar mengajar di kelas yang sesuai dengan mata pelajaran masing-masing antara lain Ilmu Pengetahuan Alam, Perlengkapan Lalu Lintas ;
 - l. **Perpustakaan Sekolah**, adalah perpustakaan yang menghimpun buku-buku di sekolah sesuai dengan tingkatannya yang diadakan di lokasi sekolah yang diprogramkan untuk murid dan guru sekolah yang bersangkutan ;

- m. Pendidikan luar sekolah adalah pendidikan yang diselenggarakan di luar sekolah melalui kegiatan belajar mengajar dan tidak harus berjenjang dan berkesinambungan ;
- n. Pendidikan masyarakat, adalah kegiatan pendidikan di luar sekolah yang memberikan pengetahuan dan keterampilan tertentu ;
- o. Kejar Paket A dan B adalah suatu kegiatan membelajarkan warga masyarakat yang isinya terdiri dari pendidikan dasar dan pendidikan mata pencaharian yang dipelajari secara bersama dan atau terpadu ;
- p. Kursus, adalah pendidikan non formal yang memberikan pengetahuan dan keterampilan tertentu kepada masyarakat atas dasar kebutuhan dan dilaksanakan dalam waktu relatif singkat ;
- q. Tenaga Teknis, adalah Kepala Sekolah, Guru, Pengawas dan Tenaga Fungsional lainnya ;
- r. Tenaga Non Teknis adalah tenaga yang menangani bidang administrasi di Dinas dan Cabang Dinas Pendidikan serta di sekolah-sekolah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dalam bidang pendidikan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan program kebijakan teknis pendidikan ;
 - b. Pelaksanaan program dan kebijakan teknis pendidikan ;
 - c. Pemberdayaan potensi bidang pendidikan ;
 - d. Pengawasan, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan tugas pokok ;
 - e. Pelaksanaan ketatausahaan dinas ;
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III**SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha ;
 - c. Sub Dinas Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar ;
 - d. Sub Dinas Pendidikan Menengah ;
 - e. Sub Dinas DIKLUSPORA ;
 - f. Sub Dinas Sarana dan Prasarana ;
 - g. Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian ;
 - h. Cabang Dinas ;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) ;
 - j. Kelompok Jabatan fungsional ;
- (2) Bagian dan masing-masing Sub Dinas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV**URAIAN TUGAS****Bagian Pertama****Kepala Dinas****Pasal 5**

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kerja sama dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan.

Bagian Kedua**Bagian Tata Usaha****Pasal 6**

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 Peraturan Daerah ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan ;
- b. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan ;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- d. Pengelolaan urusan dalam, surat-menyurat dan kearsipan ;
- e. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian ;
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan ;
 - b. Melaksanakan urusan dalam dan pemeliharaan kebersihan serta keamanan kantor ;
 - c. Mengelola administrasi perjalanan dinas dan tugas keprotokolan ;
 - d. Menyusun rencana kebutuhan barang perlengkapan dinas;
 - e. Menyiapkan bahan untuk menyusun alokasi serta melakukan distribusi barang perlengkapan ;
 - f. Melaksanakan tata usaha barang dan perlengkapan ;
 - g. Menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas ;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran dinas;

- b. Melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan keuangan lainnya;
 - c. Melaporkan keuangan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha ;
- (3) Sub Bagian Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. Menyiapkan bahan untuk menyusun pedoman dan ketatalaksanaan ;
 - c. Memproses tentang kedudukan hukum pegawai dan upaya peningkatan kemampuan pegawai ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha ;

Bagian Ketiga

Sub Dinas Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar

Pasal 10

- (1) Sub Dinas Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf c Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas mengembangkan upaya perbaikan, perluasan, pendalaman dan penyesuaian pendidikan pada TK/RA, SD/MI dan SLTP/MTs melalui peningkatan mutu baik penyelenggaraan kegiatan pendidikan maupun peralatan penunjangnya ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan rencana sosialisasi tentang petunjuk pelaksanaan kurikulum nasional SD/MI dan SLTP/MTs ;
 - b. Pelaksanaan penyusunan konsep kurikulum muatan lokal SD/MI dan SLTP/MTs ;
 - c. Pelaksanaan penetapan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis kurikulum muatan lokal SD/MI dan SLTP/MTs ;
 - d. Pelaksanaan penetapan sistem evaluasi pendidikan SD/MI dan SLTP/MTs ;
 - e. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan guru dan sarana pendidikan lainnya berdasarkan analisis data sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

- f. Pelaksanaan penetapan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penerimaan siswa SD/MI dan SLTP/MTs ;
- g. Pelaksanaan perencanaan, penetapan dan pendirian maupun penutupan TK/RA, SD/MI dan SLTP/MTs ;
- h. Pelaksanaan penyusunan usul penyempurnaan kurikulum pendidikan dasar ;

Pasal 11

- (1) Sub Dinas Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar terdiri dari :
 - a. Seksi Pendidikan Pra Sekolah ;
 - b. Seksi Sekolah Dasar (SD/MI) ;
 - c. Seksi SLTP/MTs ;
 - d. Seksi Kurikulum dan Persekolahan ;
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar.

Pasal 12

- (1) Seksi Pendidikan Pra Sekolah sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pemberdayaan pengelolaan TK/RA dan Kelompok Bermain ;
 - b. Mengadakan pengawasan pelaksanaan pembelajaran TK/RA ;
 - c. Melaksanakan pemberdayaan kepada tenaga pengelola beserta guru TK/RA dan Kelompok Bermain ;
 - d. Mengevaluasi pelaksanaan TK/RA dan Kelompok Bermain ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Sekolah Dasar (SD/MI) sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan kegiatan muatan lokal pada lembaga SD/MI ;
 - b. Melaksanakan pemberdayaan pengelolaan Sekolah Dasar termasuk Sekolah Dasar Terpencil, Sekolah Terbuka, Sekolah Rintisan/Unggulan dan Sekolah yang terkena musibah/bencana alam ;
 - c. Melaksanakan penataan, pendayagunaan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan lainnya pada Sekolah Dasar ;

- d. Melaksanakan penilaian standarisasi hasil belajar siswa SD/MI pada setiap akhir catur wulan dan pada akhir tahun pelajaran ;
 - e. Melaksanakan pendataan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan siswa serta menyusun rencana kegiatan pada sekolah dasar ;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sekolah Dasar ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar.
- (3) Seksi Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP/MTs) sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
- a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan kegiatan muatan lokal pada lembaga SLTP/MTs ;
 - b. Melaksanakan pemberdayaan pengelolaan SLTP/MTs termasuk Sekolah Terbuka, Sekolah Rintisan/Unggulan dan Sekolah yang terkena musibah/bencana alam ;
 - c. Melaksanakan penataan, pendayagunaan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan lainnya pada SLTP/MTs ;
 - d. Melaksanakan penilaian standarisasi hasil belajar siswa SLTP/MTs pada setiap akhir catur wulan dan pada akhir tahun pelajaran ;
 - e. Melaksanakan pendataan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan siswa serta menyusun rencana kegiatan pada sekolah dasar ;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada SLTP/MTs ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar.
- (4) Seksi Kurikulum dan Persekolahan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini, mempunyai fungsi :
- a. Mengusulkan izin pendirian dan penutupan lembaga pendidikan TK/RA, SD/MI dan SLTP/MTs ;
 - b. Melaksanakan akreditasi sekolah-sekolah swasta SD/MI maupun SLTP/MTs ;
 - c. Membantu penyusunan usulan penyempurnaan kurikulum dan muatan lokal ;
 - d. Menyebarkan petunjuk teknis pelaksanaan sistem evaluasi belajar siswa SD/MI dan SLTP/MTs ;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan seksi lain untuk merencanakan kebutuhan guru dan sarana belajar mengajar lainnya ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar.

Bagian Keempat**Sub Dinas Pendidikan Menengah****Pasal 13**

- (1) Sub Dinas Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan kurikulum dengan guru beserta tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan sarana dan prasarana yang ada ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Pendidikan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan upaya perbaikan, perluasan, pendalaman dan penyesuaian pendidikan melalui peningkatan mutu baik penyelenggaraan kegiatan pendidikan maupun peralatan penunjangnya pada pendidikan menengah ;
 - b. Pelaksanaan penyusunan usulan penyempurnaan kurikulum pendidikan menengah ;
 - c. Pelaksanaan penyusunan rencana sosialisasi tentang petunjuk pelaksanaan kurikulum nasional dan muatan lokal pendidikan menengah ;
 - d. Pelaksanaan penyusunan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis kurikulum dan muatan lokal pendidikan menengah ;
 - e. Pelaksanaan penetapan sistem evaluasi pendidikan menengah ;
 - f. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan guru dan sarana pendidikan lainnya berdasarkan analisis data sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 - g. Pelaksanaan penetapan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penerimaan siswa pada lembaga pendidikan menengah ;
 - h. Pelaksanaan perencanaan, penetapan dan pendirian maupun penutupan lembaga sekolah menengah ;
 - i. Pelaksanaan penyusunan usul penyempurnaan kurikulum pendidikan menengah ;
 - j. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pendidikan sekolah menengah ;

Pasal 14

- (1) Sub Dinas Pendidikan Menengah membawahi :
 - a. Seksi Sekolah Menengah Umum (SMU/MAN) ;
 - b. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan ;
 - c. Seksi Kurikulum dan Persekolahan Menengah Umum ;
 - d. Seksi Kurikulum dan Persekolahan dan Menengah Kejuruan ;

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Sub Dinas Pendidikan Menengah.

Pasal 15

- (1) Seksi Sekolah Menengah Umum (SMU/MAN) sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini mempunyai tugas :
- a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan kegiatan muatan lokal pada lembaga SMU/MAN;
 - b. Membina Pengelolaan SMU/MAN ;
 - c. Melaksanakan penataan, pendayagunaan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan lainnya pada SMU/MAN ;
 - d. Melaksanakan penilaian standarisasi hasil belajar siswa SMU/MAN pada setiap akhir catur wulan dan pada akhir tahun pelajaran ;
 - e. Melaksanakan pendataan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan siswa serta menyusun rencana kegiatan pada SMU/MAN ;
 - f. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kurikulum Nasional dan muatan lokal pada lembaga SMU/MAN ;
 - g. Memantau, mengendalikan dan menilai pelaksanaan proses belajar mengajar dan manajemen SMU/MAN ;
 - h. Melaksanakan pengawasan dan pendayagunaan buku-buku pelajaran dan sarana belajar lainnya ;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Menengah.
- (2) Seksi Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini mempunyai tugas :
- a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan kegiatan muatan lokal pada lembaga SMK ;
 - b. Membina pengelolaan SMK ;
 - c. Melaksanakan penataan, pendayagunaan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan lainnya pada SMK ;
 - d. Melaksanakan penilaian standarisasi hasil belajar siswa SMK pada setiap akhir catur wulan dan pada akhir tahun pelajaran .
 - e. Melaksanakan pendataan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan siswa serta menyusun rencana kegiatan pada SMK;
 - f. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kurikulum nasional dan muatan lokal pada lembaga SMK ;

- g. Memantau, mengendalikan dan menilai pelaksanaan proses belajar mengajar dan manajemen SMK ;
 - h. Melaksanakan pengawasan dan pendayagunaan buku-buku pelajaran dan sarana belajar lainnya ;
 - i. Melaksanakan pemberian layanan teknis di bidang pendidikan menengah kejuruan;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan Kepala Sub Dinas Pendidikan Menengah ;
- (3) Seksi Kurikulum dan Persekolahan Menengah Umum sebagai mana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan inovasi program pendidikan menengah umum ;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan seksi SMU/MA untuk merencanakan kebutuhan guru dan sarana belajar mengajar lainnya ;
 - c. Mengusulkan izin pendirian dan penutupan lembaga pendidikan SMU/MA Negeri/Swasta ;
 - d. Menyebarkan petunjuk pelaksanaan kurikulum nasional dan muatan lokal SMU/MA ;
 - e. Melaksanakan akreditasi Sekolah Menengah Umum Swasta ;
 - f. Menyebarkan petunjuk teknis pelaksanaan sistem evaluasi belajar siswa SMU/MA ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Menengah.
- (4) Seksi Kurikulum dan Persekolahan Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
- a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum nasional dan kegiatan muatan lokal pada lembaga SMK ;
 - b. Membina pengelolaan SMK ;
 - c. Melaksanakan penataan, pendayagunaan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan lainnya pada SMK ;
 - d. Melaksanakan penilaian standarisasi hasil belajar siswa SMK pada setiap akhir catur wulan dan pada akhir tahun pelajaran ;
 - e. Melaksanakan pendataan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan siswa serta menyusun rencana kegiatan pada SMK;
 - f. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kurikulum nasional dan muatan lokal pada lembaga SMK ;
 - g. Memantau, mengendalikan dan menilai pelaksanaan proses belajar mengajar dan manajemen SMK ;

- h. Melaksanakan pengawasan dan pendayagunaan buku-buku pelajaran dan sarana belajar lainnya ;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Menengah ;

Bagian Kelima

Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga (DIKLUSPORA)

Pasal 16

- (1) Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas menetapkan pedoman penyelenggaraan program pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penetapan pedoman penyelenggaraan kursus-kursus ;
 - b. Pemrosesan pemberian izin penyelenggaraan kursus-kursus ;
 - c. Pelaksanaan penyusunan pedoman pemberdayaan generasi muda ;
 - d. Pelaksanaan penetapan pedoman kegiatan Kesenian dan Keolahragaan di sekolah dan di masyarakat ;
 - e. Pelaksanaan penetapan pedoman pemberdayaan perpustakaan sekolah.

Pasal 17

- (1) Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga terdiri dari :
 - a. Seksi Pendidikan Luar Sekolah ;
 - b. Seksi Pembina Perpustakaan Sekolah ;
 - c. Seksi Pembina Kesenian dan Olah Raga Sekolah ;
 - d. Seksi Pembina Generasi Muda ;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Dikluspora ;

Pasal 18

- (1) Seksi Pendidikan Luar Sekolah, sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pendataan kegiatan penyelenggaraan pendidikan luar sekolah ;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan pendidikan luar sekolah ;
 - c. Menyalurkan bantuan sarana kegiatan pendidikan luar sekolah ;
 - d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi tentang pemanfaatan bantuan sarana yang diterima dan menyusun laporan pelaksanaannya ;
 - e. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pendidikan luar sekolah ;
 - f. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pendidikan luar sekolah ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Dikluspora ;

- (2) Seksi Pembina dan Perpustakaan Sekolah, sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pendataan kegiatan pelaksanaan perpustakaan sekolah ;
 - b. Melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan pengelolaan perpustakaan ;
 - c. Menyalurkan bantuan sarana perpustakaan ;
 - d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi tentang pemanfaatan bantuan sarana yang diterima dan menyusun laporan pelaksanaannya ;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan perpustakaan ;
 - f. Melaksanakan pembinaan/pelatihan Pengelola Perpustakaan sekolah dan perpustakaan dinas ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Dikluspora.

- (3) Seksi Pembina Kesenian dan Olah Raga Sekolah, sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun, mengolah dan memelihara kesenian daerah dan kreasi baru serta kegiatan keolahragaan yang meliputi olah raga dan kesehatan di sekolah ;
 - b. Melaksanakan pemberdayaan kesenian daerah serta pemberdayaan keolahragaan serta usaha kesehatan sekolah ;
 - c. Menyalurkan bantuan alat-alat kesenian dan olah raga di sekolah ;

- d. Melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan kesenian dan olah raga serta mengevaluasi pemanfaatan bantuan yang diperoleh sekolah ;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk mengembangkan kegiatan kesenian dan olah raga sekolah ;
 - f. Melaksanakan pemberdayaan dan pelatihan instruktur wasit, pembina olah raga dan pembina kesenian sekolah ;
 - g. Menyebarkan buku pedoman dan petunjuk kegiatan keolahragaan sekolah ;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Dikluspora.
- (4) Seksi Pembina Generasi Muda, sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kegiatan kepemudaan di sekolah maupun di masyarakat ;
 - b. Menyelenggarakan pemantauan organisasi dan kegiatan kepemudaan serta tata upacara di sekolah ;
 - c. Melaksanakan penyaluran bantuan sarana untuk kegiatan kepemudaan, antara lain alat-alat keterampilan ;
 - d. Menjadi penghubung antara organisasi pemuda dengan Pemerintah Kabupaten ;
 - e. Melaksanakan seleksi pertukaran pemuda dan pelajar ;
 - f. Memberikan rekomendasi pendirian dan penutupan kegiatan kepemudaan ;
 - g. Memantau dan mengevaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan generasi muda ;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Dikluspora.

Bagian Keenam

Sub Dinas Sarana dan Prasarana

Pasal 19

- (1) Sub Dinas Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :
 - a. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pendayagunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan ;

- b. Pelaksanaan pengusulan dan penyaluran bantuan penunjang pendidikan yang berasal dari APBN dan APBD maupun pos-pos anggaran lainnya yang sah ;
- c. Pemantauan dan evaluasi pemanfaatan bantuan sarana dan prasarana TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA dan SMK ;
- d. Penyelenggaraan, pemeliharaan dan rehabilitasi gedung sekolah serta kelengkapan bangunan lainnya ;
- e. Pengusulan penghapusan sarana dan prasarana sekolah maupun kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Sub Dinas Sarana dan Prasarana terdiri dari :
 - a. Seksi Prasarana Pendidikan ;
 - b. Seksi Sarana Pendidikan ;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Sarana dan Prasarana ;

Pasal 21

- (1) Seksi Prasarana Pendidikan, sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Mendata kebutuhan tanah, gedung dan sarana perlengkapannya, lapangan untuk kepentingan pendidikan;
 - b. Menganalisa data untuk menetapkan skala prioritas kebutuhan pelaksanaan rehabilitasi atau pembangunan gedung baru dan sarana perlengkapannya bagi kepentingan pendidikan dan kepemudaan serta keolahragaan ;
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait yang membidangi teknik dan konstruksi bangunan ;
 - d. Melaksanakan pemantauan tentang pemanfaatan gedung sekolah dan bangunan lainnya ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Sarana Pendidikan sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Melakukan evaluasi data pendidikan untuk menyusun pemberian bantuan ;
 - b. Melaksanakan penyaluran bantuan penunjang pendidikan kepada Lembaga Pendidikan ;

- c. Melaksanakan pemantauan pemanfaatan bantuan penunjang pendidikan pada masing-masing lembaga pendidikan ;
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan bantuan lembaga pendidikan ;
- e. Mengatur dan memantau bantuan/sumbangan dari masyarakat atau Komite Sekolah ;
- f. Melaksanakan pendataan kebutuhan alat pelajaran, alat peraga dan buku-buku pelajaran di sekolah dan pendidikan luar sekolah ;
- g. Menyusun rencana pengadaan perlengkapan administrasi sekolah kebutuhan alat pelajaran dan buku-buku pelajaran di sekolah pendidikan luar sekolah ;
- h. Melaksanakan pengadaan dan penyaluran perlengkapan administrasi sekolah, alat pelajaran, alat peraga dan buku-buku pelajaran di sekolah dan pendidikan luar sekolah ;
- i. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi tentang pemanfaatan perlengkapan administrasi sekolah, alat pelajaran, alat peraga dan buku pelajaran di sekolah dan pendidikan luar sekolah ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Sarana dan Prasarana.

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian

Pasal 22

- (1) Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan dan pengendalian program pendidikan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penelitian, pencatatan dan analisa untuk menyusun serta merumuskan program dan kegiatan dinas;
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan bidang pendidikan yang diselenggarakan oleh dinas ;
 - c. Pengendalian dalam bidang personalia, keuangan dan materil ;
 - d. Pelaksanaan dokumentasi peraturan perundang-undangan bidang pendidikan ;
 - e. Pengelolaan data dan informasi serta mengevaluasi pelaksanaan program dinas ;

- f. Penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dinas ;
- g. Penetapan kebijakan kendali mutu (supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan) penyelenggaraan pendidikan tingkat kabupaten ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian terdiri dari :
 - a. Seksi Penyusunan Rencana dan Program Pendidikan ;
 - b. Seksi Penyusunan Rencana dan Program Sarana Prasarana ;
 - c. Seksi Pengawas dan Pengendalian.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian.

Pasal 24

- (1) Seksi Penyusunan Rencana dan Program Pendidikan sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun, mengumpulkan dan pengolahan data pendidikan sekolah ;
 - b. Menganalisis data kependidikan dalam sekolah ;
 - c. Menyusun rumusan rencana dan program kegiatan pendidikan pra sekolah, dasar dan menengah ;
 - d. Menyajikan data pendidikan sekolah sebagaimana bahan informasi ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian.
- (2) Seksi Penyusunan Rencana dan Program Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun instrumen pengumpulan dan pengolahan data bidang sarana dan prasarana ;
 - b. Menganalisis data bidang sarana dan prasarana ;
 - c. Menyusun rumusan rencana dan program kegiatan bidang sarana dan prasarana ;
 - d. Menyajikan data bidang sarana dan prasarana ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian.
- (3) Seksi Pengawas dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan usaha peningkatan disiplin tenaga pendidikan ;
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA dan SMK ;
- c. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan pendidikan, pemuda dan olah raga ;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan pemberian bantuan/sumbangan ;
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang personalia, keuangan dan materil ;
- f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dinas ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan dan Pengendalian.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam pasal 25 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan**Cabang Dinas Pendidikan****Pasal 27**

- (1) Cabang Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas yang berada di Kecamatan ;
- (2) Cabang Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Cabang Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas bidang pendidikan dalam wilayah Kecamatan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Cabang Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha ;
 - b. Pengolahan dan menganalisa data kepegawaian tenaga teknis dan non teknis ;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian tenaga teknis dan non teknis ;
 - d. Pemantauan dan bertanggung jawab atas pemeliharaan, perbaikan, rehabilitasi gedung sekolah dan bangunan lain yang dipergunakan untuk pendidikan, kepemudaan dan olah raga serta perlengkapannya ;

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Cabang Dinas Pendidikan terdiri dari :
 - a. Kepala Cabang Dinas ;
 - b. Urusan Tata Usaha ;
 - c. Sub Seksi Pendidikan Sekolah
 - d. Sub Seksi Sarana dan Prasarana ;
 - e. Sub Seksi Dikluspora.
- (2) Urusan dan masing-masing Sub Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Urusan dan seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang Dinas.

- (3) Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan sebagai Jabatan Struktural Eselon Va.

Pasal 30

Cabang Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah ini adalah :

1. Cabang Dinas Pendidikan di Pesanggaran dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Pesanggaran ;
2. Cabang Dinas Pendidikan di Bangorejo dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Bangorejo ;
3. Cabang Dinas Pendidikan di Purwoharjo dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Purwoharjo ;
4. Cabang Dinas Pendidikan di Tegaldlimo dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Tegaldlimo ;
5. Cabang Dinas Pendidikan di Muncar dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Muncar ;
6. Cabang Dinas Pendidikan di Cluring dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Cluring ;
7. Cabang Dinas Pendidikan di Srono dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Srono ;
8. Cabang Dinas Pendidikan di Gambiran dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Gambiran ;
9. Cabang Dinas Pendidikan di Genteng dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Genteng ;
10. Cabang Dinas Pendidikan di Glenmore dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Glenmore ;
11. Cabang Dinas Pendidikan di Kalibaru dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Kalibaru ;
12. Cabang Dinas Pendidikan di Singojuruh dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Singojuruh ;
13. Cabang Dinas Pendidikan di Rogojampi dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Rogojampi ;
14. Cabang Dinas Pendidikan di Kabat dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Kabat ;
15. Cabang Dinas Pendidikan di Glagah dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Glagah ;
16. Cabang Dinas Pendidikan di Banyuwangi dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Banyuwangi ;
17. Cabang Dinas Pendidikan di Giri dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Giri ;
18. Cabang Dinas Pendidikan di Wongsorejo dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Wongsorejo ;
19. Cabang Dinas Pendidikan di Songgon dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Songgon ;
20. Cabang Dinas Pendidikan di Kalipuro dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Kalipuro ;
21. Cabang Dinas Pendidikan di Sempu dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Sempu ;

Pasal 31

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan tata usaha umum, tata usaha keuangan, tata usaha materiil dan tata usaha kepegawaian Cabang Dinas dan Sekolah di wilayahnya ;
- b. Mencatat semua naskah dinas masuk dan keluar serta mengelola kartu-kartu kendali menurut ketentuan yang berlaku;
- c. Menyelenggarakan kearsipan baik arsip dinamis dan arsip statis;
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga Cabang Dinas Pendidikan;
- e. Mengkoordinir dan menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran Cabang Dinas Pendidikan;
- f. Mengurus kesejahteraan tenaga teknis dan tenaga non teknis di lingkungan Cabang Dinas Pendidikan ;
- g. Membantu urusan gaji pegawai, Kepala Sekolah, Guru dan penjaga TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK dan tenaga fungsional lainnya di lingkungan Cabang Dinas Pendidikan ;
- h. Melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian bagi Kepala Sekolah, Guru, Penjaga dan Tenaga administrasi kependidikan ;
- i. Menyusun dan memelihara data tenaga kepala sekolah, guru, penjaga dan tenaga administrasi TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA dan SMK ;
- j. Membantu menyalurkan dan memantau terhadap pendayagunaan bantuan dari pemerintah kepada sekolah dan kantor ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan.

Pasal 32

Sub Seksi Pendidikan Sekolah mempunyai tugas :

- a. Memberi layanan data dan informasi tentang TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK Negeri/Swasta dalam binaan Cabang Dinas Pendidikan yang bersangkutan ;
- b. Mengusulkan tambahan bantuan guru dan tenaga kependidikan lainnya bagi sekolah ;

- c. Mengusulkan akreditasi bagi TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA dan SMK Swasta dalam wilayahnya ;
- d. Menyusun rencana kebutuhan dan penataan guru termasuk tenaga kependidikan lainnya di sekolah TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK dalam wilayahnya ;
- e. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum pada sekolah TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK di kecamatan;
- f. Memberikan masukan dan saran sebagai bahan usulan penyempurnaan kurikulum Nasional dan muatan lokal ;
- g. Mengusulkan peningkatan kesejahteraan dan pengembangan karier tenaga teknis pendidikan ;
- h. Membantu menyebarkan petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa, wajib belajar, kurikulum, kalender pendidikan, evaluasi belajar dan usaha kesehatan sekolah pada TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA dan SMK ;
- i. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan ekstra kurikuler pada lembaga sekolah TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA dan SMK ;
- j. Membantu upaya pemberdayaan bagi pengelola lembaga pendidikan TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA dan SMK ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan.

Pasal 33

Sub Seksi Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan bangunan gedung dan sarana kelengkapan lainnya yang dimiliki lembaga sekolah TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK dan Kantor dalam wilayahnya ;
- b. Menginventarisir kebutuhan sarana dan prasarana lembaga pendidikan TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK dan Kantor dalam wilayahnya ;
- c. Mengusulkan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana lembaga pendidikan TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK dan Kantor dalam wilayahnya ;
- d. Mengusulkan rehabilitasi gedung dan sarana kelengkapannya berdasarkan kelayakan kebutuhan pada masing-masing lembaga sekolah TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK dan Kantor dalam wilayahnya ;
- e. Membuat laporan pertanggungjawaban atas penyaluran bantuan dari pemerintah dan sumbangan dari masyarakat sesuai dengan pengalokasiannya ;

- f. Menyalurkan bantuan penunjang pendidikan kepada lembaga TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK baik yang berupa alat pelajaran dan perlengkapan administrasi sekolah termasuk kantor maupun bantuan dana untuk penyelenggaraan operasional pendidikan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan.

Pasal 34

Sub Seksi Dikluspora mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan data serta evaluasi kegiatan pendidikan luar sekolah Kepramukaan, UKS, Koperasi Sekolah, Pemuda, Olahraga dan Kesenian ;
- b. Menyusun konsep rencana kegiatan serta pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat dan PLS berdasarkan data dan informasi di kecamatan ;
- c. Menyebarluaskan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pendidikan masyarakat dan PLS ;
- d. Menyusun usul penyelenggaraan kursus-kursus yang diselenggarakan oleh pihak swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- e. Memberikan layanan dan bimbingan teknis di bidang pendidikan luar sekolah ;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan lintas sektoral untuk meningkatkan pemberdayaan dan pengembangan pendidikan luar sekolah dan masyarakat, pemuda dan olahraga ;
- g. Melaksanakan pemberdayaan pengelolaan perpustakaan sekolah, perpustakaan desa dan panpos umum ;
- h. Merencanakan dan menyusun usulan untuk mendapatkan kesempatan pelatihan bagi wanita usia produktif yang tidak mempunyai mata pencaharian tetap ;
- i. Mengelola kelompok-kelompok kegiatan belajar masyarakat dalam bentuk kejar paket A, B, C ;
- j. Membantu menyalurkan bantuan modal dan sarana usaha lainnya untuk meningkatkan taraf hidup melalui Kelompok Belajar Usaha (KBU), Pemuda dan Masyarakat serta kegiatan olahraga ;
- k. Menginventarisasi organisasi pemuda di tingkat kecamatan beserta kegiatannya dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan generasi muda ;
- l. Melaksanakan pemberdayaan bidang keolahragaan di sekolah dan masyarakat ;

- m. Melaksanakan lomba / festival, kejuaraan di bidang kesenian dan olahraga di tingkat kecamatan ;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional Cabang Dinas Pendidikan untuk jenis, jumlah dan uraian tugasnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 36

Semua Unit Kerja di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

Pasal 37

- (1) Setiap Pimpinan Unit Kerja di lingkungan Dinas, berkewajiban memimpin bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan ;
- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja di lingkungan Dinas, wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Setiap laporan yang disampaikan wajib ditembuskan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja ;
- (5) Setiap Pimpinan Unit Kerja mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN****Pasal 38**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Cabang Dinas, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

BAB VII**KEUANGAN****Pasal 39**

Sumber pembiayaan Dinas disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan diperoleh dari sumber-sumber lain yang sah.

BAB VIII**KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 40**

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Ini dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 41

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 20 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Cabang Dinas dan Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi.

Disahkan di : Banyuwangi.
Tanggal : 10 Maret 2003

BUPATI BANYUWANGI

ttd

Ir. H. SAMSUL HADI

**Diundangkan di Banyuwangi
Pada tanggal 14 Maret 2003**

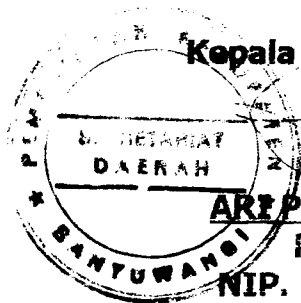
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI

ttd

Drs. H. A. MASDUKI S, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 010 086 067

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI
TAHUN 2003 NOMOR 12/D**

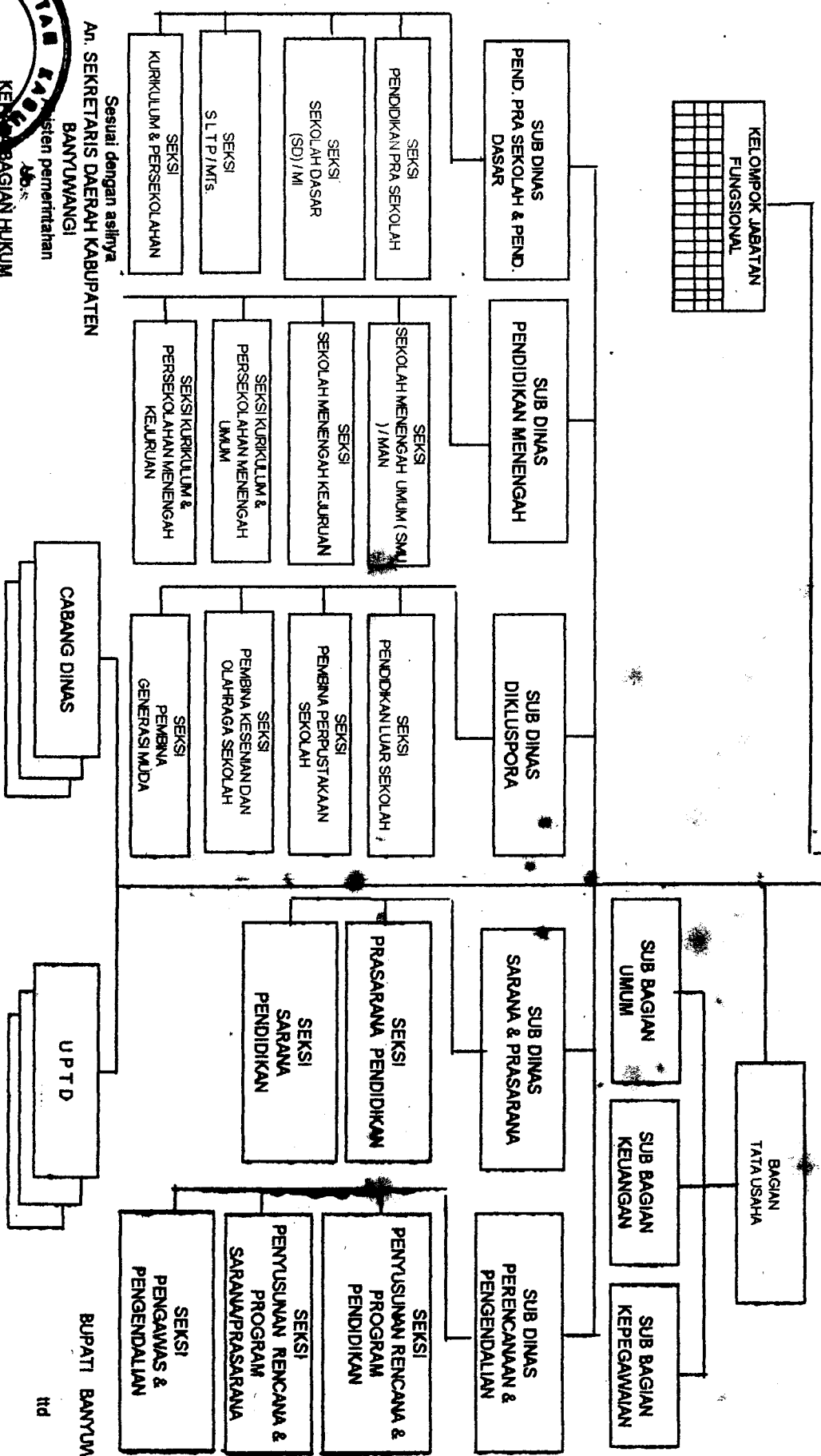
Sesuai dengan aslinya
An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI
Asisten Pemerintahan
U.b
Kepala Bagian Hukum



ARI PINTARTI, SH.
Pembina
NIP. 510 090 171

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BANYUWANGI**

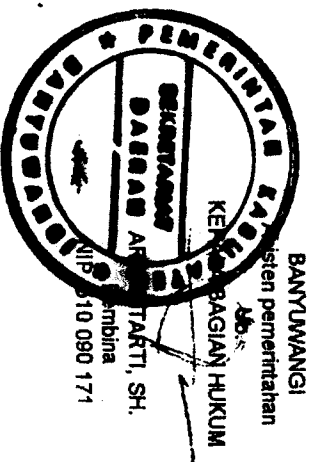
Lampiran : Peraturan Bupati Kabupaten Banyuwangi
 Nomor : 12 Tahun 2003
 Tanggal : 10 Maret 2003



Sesuai dengan aslinya
 An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
 BANYUWANGI

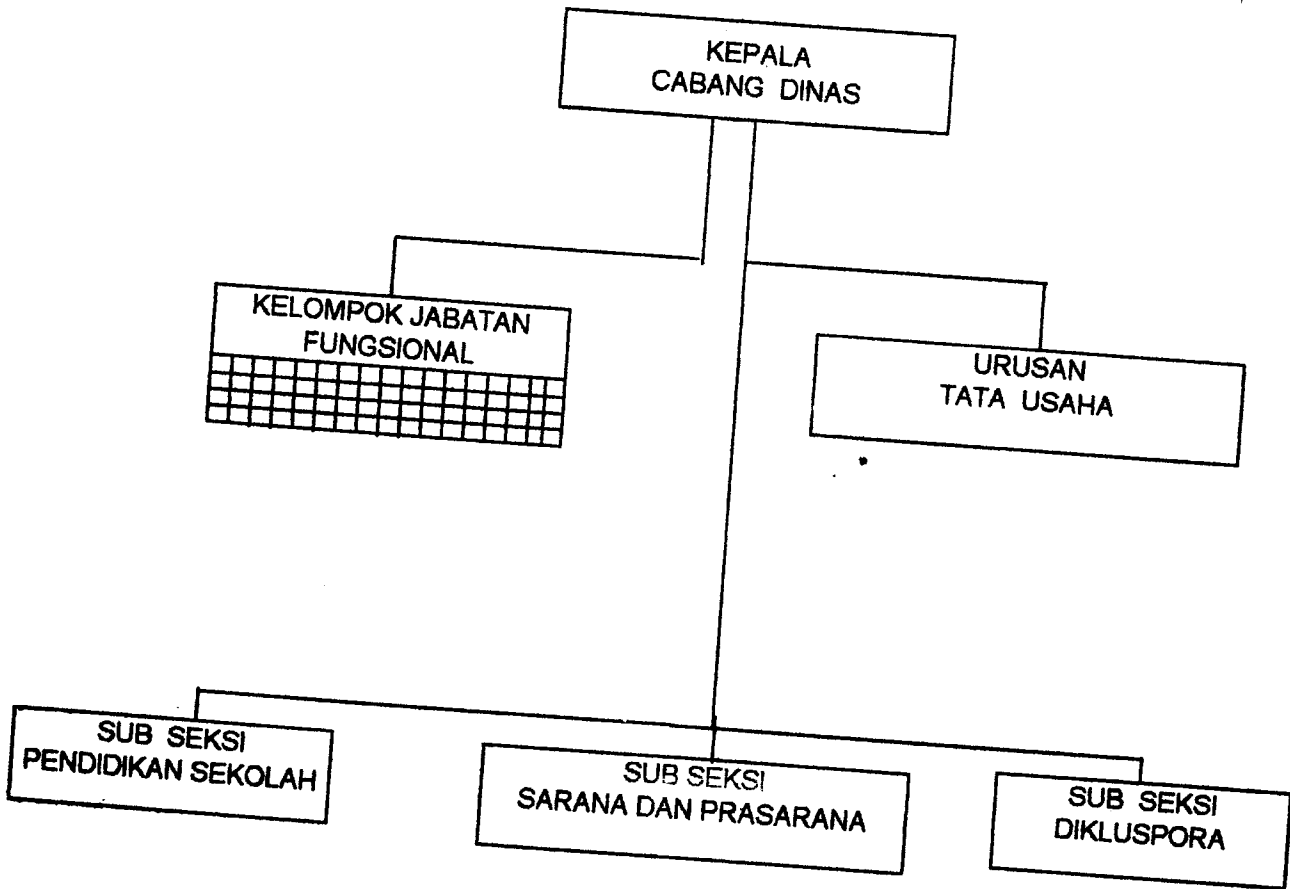
BUPATI BANYUWANGI
 ttd

Ir. H. SAMISUL HADI




Lampiran : Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi
Nomor : 12 Tahun 2003
Tanggal : 10 Maret 2003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
CABANG DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BANYUWANGI



Sesuai dengan aslinya
An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BANYUWANGI
Asisten pemerintahan
Ub.
KEPALA BAGIAN HUKUM


ARI PINTARTI, SH.
Pobina
NIP. 510 090 171

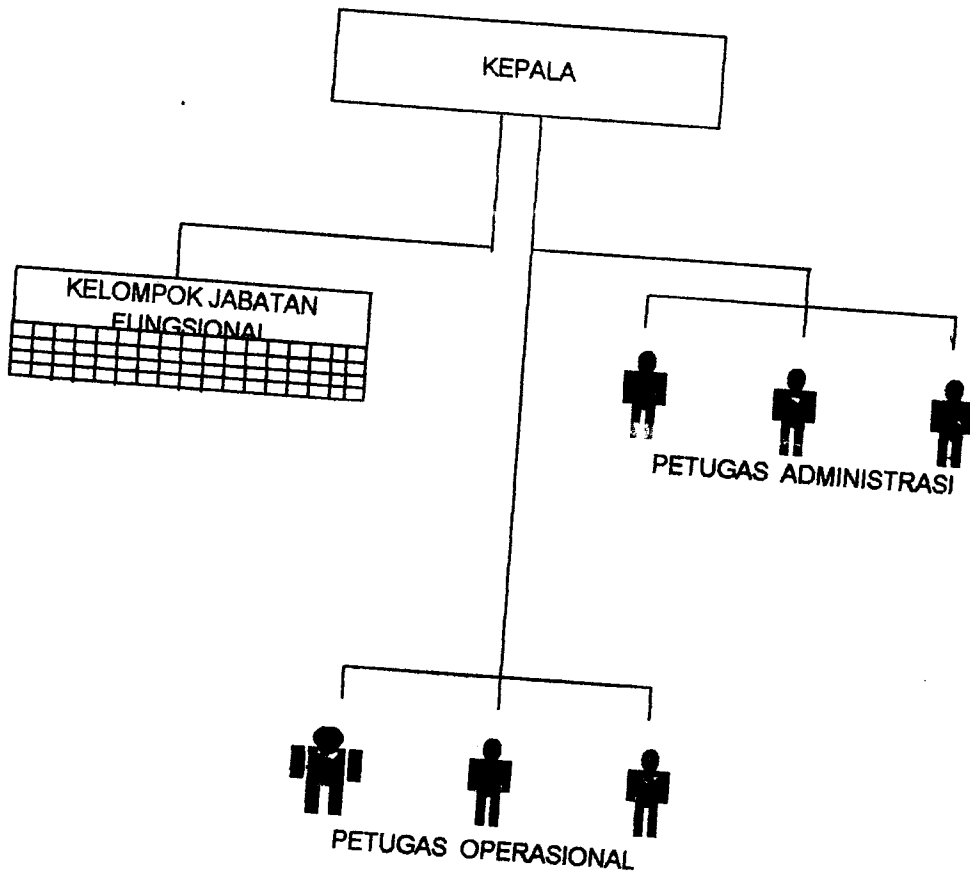
BUPATI BANYUWANGI

ttd

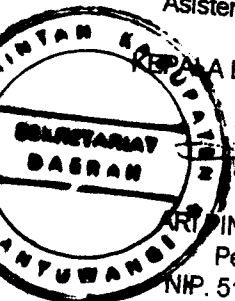
Ir. H. SAMSUL HADI

Lampiran : Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi
Nomor : 12 Tahun 2003
Tanggal : 10 Maret 2003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUWANGI



Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BANYUWANGI
Asisten pemerintahan
Ub.
KEPALA BAGIAN HUKUM



RI PINTARTI, SH.
Pembina
NIP. 510 090 171

BUPATI BANYUWANGI

ttd

Ir. H. SAMSUL HADI

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI
NOMOR 12 TAHUN 2003
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BANYUWANGI

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 pasal 11 ayat (2) tentang Kewenangan yang wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten, maka Pemerintah Kabupaten Banyuwangi berupaya menyelenggarakan pelayanan pendidikan secara optimal di samping itu guna menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Penggolongan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural, maka perlu menata kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi dengan menuangkan dalam suatu Peraturan Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan pasal 43 : Cukup jelas.

=====