

MATRIKS PERBANDINGAN

PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 45 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 25 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 45 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan	Peraturan Bupati Banyumas Nomor 25 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUMAS,	BUPATI BANYUMAS,
Menimbang: a. bahwa Pendidikan merupakan hak asasi manusia yang harus diselenggarakan secara berkualitas dengan meningkatkan pemenuhan pelayanan pendidikan; b. bahwa sebagai upaya peningkatan pelayanan masyarakat pada bidang Pendidikan di Kabupaten Banyumas perlu diatur keberadaan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan; c. bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas telah ditetapkan Peraturan Bupati	Menimbang: a. bahwa Pendidikan merupakan hak asasi manusia yang harus diselenggarakan secara berkualitas dengan meningkatkan pemenuhan pelayanan pendidikan; b. bahwa dalam upaya peningkatan pelayanan masyarakat pada bidang Pendidikan di Kabupaten Banyumas perlu diatur keberadaan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan; c. bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas telah

<p>Banyumas Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas;</p> <p>d. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat di bidang Pendidikan telah dilakukan evaluasi kelembagaan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan, sehingga Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf c perlu diganti;</p> <p>e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan;</p>	<p>ditetapkan dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan;</p> <p>d. bahwa dalam rangka meningkatkan akses layanan pendidikan, efektifitas dan efisiensi pelaksanaan serta pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama diperlukan pendirian, penggabungan, perubahan, dan penutupan satuan pendidikan berupa Pendirian Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Cilongok dan Penegerian 3 Taman Kanak-Kanak;</p> <p>e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan;</p>
<p style="text-align: center;">Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42); 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan 	<p style="text-align: center;">Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonsia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

<p>Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>3. 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 87);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 607);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan</p>	<p>5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023 Nomor 45);</p>
--	---

<p>Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 52);</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);</p> <p>8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 99);</p>	
<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT</p>	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 45 TAHUN 2023 TENTANG</p>

<p>PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN.</p>	<p>ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN.</p>
	<p>Pasal I</p> <p>Ketentuan dalam Lampiran I Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>
<p>BAB I KETENTUAN UMUM</p>	
<p>Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas. 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. 3. Bupati adalah Bupati Banyumas. 4. Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Urusan Pemerintahan adalah urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan Daerah. 5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. 	

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
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 adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Satuan Pendidikan Non Fomal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan non formal.
12. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
13. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.

<p>14. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.</p> <p>15. Sekolah Menengah Pertama selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.</p> <p>16. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksanaan teknis dinas yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/kota yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.</p>	
<p>BAB II PEMBENTUKAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan yang melaksanakan kegiatan teknis urusan pemerintahan bidang pendidikan.</p> <p>(2) UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Satuan Pendidikan Formal; b. Satuan Pendidikan Non Formal. 	
<p>BAB III</p>	

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI	
Bagian Kesatu Kedudukan	
<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>(1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.</p> <p>(2) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>(1) UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. TK; b. SD; dan c. SMP. <p>(2) UPTD Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SKB Purwokerto; b. SKB Kalibagor; dan c. SKB Ajibarang. <p>(3) Satuan pendidikan Formal dan Non Formal, serta wilayah kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam</p>	

Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	
Bagian Kedua Susunan Organisasi	
Pasal 5 (1) Susunan Organisasi UPTD, satuan pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri dari: a. Kepala Sekolah; dan b. Kelompok Jabatan Fungsional. (2) Susunan Organisasi UPTD satuan Pendidikan non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri dari: a. Kepala SKB; dan b. Kelompok Jabatan fungsional dan/atau Pelaksana. (3) Bagan Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	
BAB IV TUGAS	
Bagian Kesatu Taman Kanak-Kanak	
Paragraf 1 Taman Kanak Kanak	

<p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>(1) TK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pendidikan dalam pelayanan pendidikan Anak Usia Dini di lingkungan sekolahnya.</p> <p>(2) Tugas TK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan pendidikan anak usia dini; dan b. fasilitator hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat. 	
<p style="text-align: center;">Paragraf 2 Kepala Sekolah</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 7</p> <p>(1) Kepala Sekolah TK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan/pelaksanaan, monitoring/ supervisi, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan pada TK, fasilitasi hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat.</p> <p>(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. merencanakan program dan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi guru dan tenaga kependidikan 	

<p>pada TK berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;</p> <ul style="list-style-type: none">b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing- masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan TK sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan TK sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;e. mengelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan guna mewujudkan standar pendidikan yang tepat, meliputi :<ul style="list-style-type: none">1) Melaksanakan pengelolaan Standar Kompetensi Lulusan;2) Melaksanakan pengelolaan Standar Isi;3) melaksanakan pengelolaan Standar Proses;4) Melaksanakan pengelolaan Standar Penilaian;5) Melaksanakan pengelolaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;6) Melaksanakan pengelolaan Standar Sarana dan Prasarana;7) Melaksanakan pengelolaan Standar Pengelolaan; dan8) Melaksanakan pengelolaan Standar Pembiayaan.	
--	--

<p>f. mengelola Sistem Informasi Manajemen Sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memperlancar pemberian informasi;</p> <p>g. melaksanakan program pengembangan kewirausahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mengembangkan jiwa kewirausahaan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Pengembangan Jiwa Kewirausahaan (inovasi, kerja keras, pantang menyerah dan motivasi untuk sukses); 2) Melaksanakan program pengembangan jiwa kewirausahaan; 3) Melaksanakan pengembangan program dan unit produksi; dan 4) Melaksanakan program pemagangan. <p>h. memfasilitasi hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjalin keharmonisan dan keselarasan hubungan yang menunjang proses belajar mengajar;</p> <p>i. mengelola administrasi penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan serta fasilitasi hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;</p> <p>j. mengelola ketatausahaan dan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana,</p>	
--	--

kehumasan, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada TK berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggaranya tertib administrasi dan kelancaran tugas;

- k. mengelola administrasi ketatausahaan, penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan serta fasilitasi hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;
- l. melaksanakan pemantauan/pengawasan/ Supervisi dalam pengelolaan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan TK dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan TK sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

<p>(3) Dalam hal terdapat kekurangan guru, kepala sekolah memiliki kewajiban untuk melaksanakan pembelajaran sebagai guru pada unit kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	
<p>Bagian Kedua Sekolah Dasar</p>	
<p>Paragraf 1 Sekolah Dasar</p>	
<p>Pasal 8</p> <p>(1) SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pendidikan dalam pengelolaan pendidikan SD di lingkungan sekolahnya.</p> <p>(2) SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengelolaan pendidikan SD; dan b. fasilitator hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat. 	
<p>Paragraf 2 Kepala Sekolah</p>	
<p>Pasal 9</p> <p>(1) Kepala Sekolah SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan/ pelaksanaan,</p>	

monitoring/ supervisi, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan penyelenggaraan pendidikan SD, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan pada SD serta fasilitasi hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. merencanakan program dan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi guru dan tenaga kependidikan pada SD berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing- masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan SD sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan SD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. mengelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan guna mewujudkan standar pendidikan yang tepat, meliputi :
 - 1) Melaksanakan pengelolaan Standar Kompetensi Lulusan;

<ul style="list-style-type: none"> 2) Melaksanakan pengelolaan Standar Isi; 3) Melaksanakan pengelolaan Standar Proses; 4) Melaksanakan pengelolaan Standar Penilaian; 5) Melaksanakan pengelolaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan; 6) Melaksanakan pengelolaan Standar Sarana dan Prasarana; 7) Melaksanakan pengelolaan Standar Pengelolaan; 8) Melaksanakan pengelolaan Standar Pembiayaan. <p>f. mengelola Sistem Informasi Manajemen Sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memperlancar pemberian informasi;</p> <p>g. melaksanakan program pengembangan kewirausahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mengembangkan jiwa kewirausahaan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pengembangan Jiwa Kewirausahaan (inovasi, kerja keras, pantang menyerah dan motivasi untuk sukses); 2) Melaksanakan program pengembangan jiwa kewirausahaan; 3) Melaksanakan pengembangan program dan unit produksi; dan 4) Melaksanakan program pemagangan. <p>h. memfasilitasi hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>	
--	--

<p>guna menjalin keharmonisan dan keselarasan hubungan yang menunjang proses belajar mengajar;</p> <ol style="list-style-type: none"> i. mengelola administrasi penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan serta fasilitasi hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi j. mengelola ketatausahaan dan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, kehumasan, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada SD berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna terselenggaranya tertib administrasi dan kelancaran tugas; k. mengelola administrasi ketatausahaan, penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan serta fasilitasi hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi. l. melaksanakan pemantauan/pengawasan/ Supervisi dalam pengelolaan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan. 	
---	--

<p>m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan SD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;</p> <p>n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan SD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;</p> <p>o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.</p> <p>(3) Dalam hal terdapat kekurangan guru, kepala sekolah memiliki kewajiban untuk melaksanakan pembelajaran sebagai guru pada unit kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Ketiga Sekolah Menengah Pertama</p>	
<p style="text-align: center;">Paragraf 1 Sekolah Menengah Pertama</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 10</p> <p>(1) SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pendidikan dalam pelayanan pendidikan SMP di lingkungan sekolahnya.</p> <p>(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan meliputi :</p> <p>a. Pengelolaan Satuan Pendidikan SMP; dan</p>	

<p>b. Fasilitator hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat.</p>	
<p>Paragraf 2 Kepala Sekolah</p>	
<p>Pasal 11</p> <p>(1) Kepala Sekolah SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan/pelaksanaan, monitoring/supervisi, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan pada SMP serta fasilitasi hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat.</p> <p>(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :</p> <p>a. merencanakan program dan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi guru dan tenaga kependidikan pada SMP berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;</p> <p>b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;</p>	

<p>c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan SMP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;</p> <p>d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan SMP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;</p> <p>e. mengelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan guna mewujudkan standar pendidikan yang tepat, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan pengelolaan Standar Kompetensi Lulusan; 2) Melaksanakan pengelolaan Standar Isi; 3) Melaksanakan pengelolaan Standar Proses; 4) Melaksanakan pengelolaan Standar Penilaian; 5) Melaksanakan pengelolaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan; 6) Melaksanakan pengelolaan Standar Sarana dan Prasarana; 7) Melaksanakan pengelolaan Standar Pengelolaan; dan 8) Melaksanakan pengelolaan Standar Pembiayaan. <p>f. mengelola Sistem Informasi Manajemen Sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memperlancar pemberian informasi;</p> <p>g. melaksanakan program pengembangan kewirausahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mengembangkan jiwa kewirausahaan, meliputi :</p>	
---	--

<p>1) program Pengembangan Jiwa Kewirausahaan (inovasi, kerja keras, pantang menyerah dan motivasi untuk sukses);</p> <p>2) melaksanakan program pengembangan jiwa kewirausahaan;</p> <p>3) melaksanakan pengembangan program dan unit produksi; dan</p> <p>4) melaksanakan program pemagangan.</p> <p>h. memfasilitasi hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjalin keharmonisan dan keselarasan hubungan yang menunjang proses belajar mengajar;</p> <p>i. mengelola administrasi penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan serta fasilitasi hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;</p> <p>j. mengelola ketatausahaan meliputi urusan kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, kehumasan, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada SMP berdasarkan ketentuan perundangundangan yang berlaku guna terselenggaranya tertib administrasi dan kelancaran tugas;</p> <p>k. mengelola administrasi ketatausahaan, penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, supervisi guru dan tenaga kependidikan serta fasilitasi hubungan kerjasama dengan</p>	
---	--

<p>orangtua peserta didik dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi.</p> <p>l. melaksanakan pemantauan/pengawasan/Supervisi dalam pengelolaan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan.</p> <p>m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan SMP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;</p> <p>n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan SMP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;</p> <p>o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.</p> <p>(3) Dalam hal terdapat kekurangan guru, kepala sekolah memiliki kewajiban untuk melaksanakan pembelajaran sebagai guru pada unit kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Keempat Sanggar Kegiatan Belajar</p>	
<p style="text-align: center;">Paragraf 1 Sanggar Kegiatan Belajar</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 12</p>	

<p>(1) SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pendidikan dalam pengelolaan pendidikan Non Formal di lingkungan sekolahnya.</p> <p>(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SKB melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pembentukan rombongan belajar program PAUD dan Pendidikan Masyarakat; b. pengelolaan penyelenggaraan pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat; c. pembimbing program PAUD dan Pendidikan Masyarakat; d. pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal; e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat; f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat; g. penyelenggara desa binaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat; h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat; i. fasilitator pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat. 	
<p>Paragraf 2</p>	

Kepala Sanggar Kegiatan Belajar	
<p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>(1) Kepala SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, merencanakan, melaksanakan, memantau, evaluasi dan monitoring penyelenggaraan pendidikan non formal di lingkungan SKB, Pembinaan, pengabdian masyarakat PAUD dan Pendidikan Masyarakat.</p> <p>(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. merencanakan program dan kegiatan SKB berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas; b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKB; c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan SKB sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan SKB sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan; e. melaksanakan pengelolaan SKB meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; 	

<p>2) Melaksanakan kegiatan ketatausahaan;</p> <p>3) Melaksanakan administrasi SKB.</p> <p>f. menyelenggarakan layanan pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat meliputi :</p> <p>1) membentuk rombongan belajar program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;</p> <p>2) menyelenggarakan pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;</p> <p>3) mengembangkan kurikulum, bahan ajar dan media belajar muatan lokal;</p> <p>4) menyelenggarakan evaluasi pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat.</p> <p>g. melaksanakan pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat meliputi :</p> <p>1) Menyelenggarakan program percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;</p> <p>2) Membimbing program PAUD dan Pendidikan Masyarakat di masyarakat;</p> <p>3) Menyelenggarakan desa binaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat.</p> <p>h. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan masyarakat.</p> <p>i. melaksanakan monitoring pengelolaan SKB, Pelayanan Pembelajaran, Pembinaan dan Pengabdian PAUD dan</p>	
--	--

<p>Pendidikan Masyarakat sesuai dengan ketentuan berlaku guna menjamin kualitas;</p> <p>j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;</p> <p>k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;</p> <p>l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.</p>	
<p>BAB IV</p> <p>KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.</p> <p>(3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.</p>	

<p>(4) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan.</p>	
<p style="text-align: center;">BAB V TATA KERJA</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 15</p> <p>(1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sekolah, Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.</p> <p>(2) Kepala Sekolah mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.</p> <p>(3) Kepala sekolah bertanggungjawab memimpin dan mengendalikan kegiatan pelayanan, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.</p> <p>(4) Kepala Sekolah, mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.</p> <p>(5) Setiap laporan dari bawahannya yang diterima oleh Kepala Sekolah diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.</p>	

<p>(6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.</p> <p>(7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.</p>	
<p style="text-align: center;">BAB VI KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN BIDANG PENDIDIKAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(1) Dinas membentuk Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan sebagai Unit Kerja Nonstruktural dipimpin oleh seorang Koordinator;</p> <p>(2) Jumlah Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dibentuk disesuaikan dengan kebutuhan;</p> <p>(3) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dapat menggunakan sarana dan prasarana serta pegawai ASN yang sebelumnya digunakan unit pelaksana Teknis Daerah Pendidikan Kecamatan;</p> <p>(4) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dibentuk dengan Peraturan Bupati.</p>	
<p style="text-align: center;">BAB VII KEPEGAWAIAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 17</p>	

<p>(1) Kepala Sekolah, Pejabat Fungsional, dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Selain Kepala Sekolah, dan Pejabat Fungsional, terdapat jabatan pelaksana.</p> <p>(3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.</p>	
<p>BAB VIII KETENTUAN PENUTUP</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 18</p> <p>Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:</p> <p>a. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 64);</p> <p>b. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 31 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 31);</p>	

<p>c. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 33); dan</p> <p>d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2022 Nomor 43); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 19</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p>
<p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.</p>	<p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.</p>
<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Purwokerto pada tanggal 24 Juli 2023 BUPATI BANYUMAS, ttd ACHMAD HUSEIN</p>	<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Purwokerto pada tanggal 4 September 2024 Pj. BUPATI BANYUMAS, ttd HANUNG CAHYO SAPUTRO</p>
<p style="text-align: center;">Diundangkan di Purwokerto</p>	<p style="text-align: center;">Diundangkan di Purwokerto</p>

pada tanggal 24 Juli 2023	pada tanggal 4 September 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS ttd WAHYU BUDI SAPTONO	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS, ttd AGUS NUR HADIE
BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2023 NOMOR 45	BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2024 NOMOR 26
LAMPIRAN	LAMPIRAN