

BUPATI JENEPONTO

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI JENEPONTO

NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN BIDANG PENDIDIKAN

 PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

 BUPATI JENEPONTO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan koordinasi layanan administrasi pada satuan pendidikan di wilayah kecamatan agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu membentuk struktur organisasi dan tata kerja Koordinator Wilayah Kecamatan Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Jeneponto.

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

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah t Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 246);
13. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jeneponto (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 21);

# MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN BIDANG PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jeneponto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jeneponto.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Jeneponto;
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jeneponto.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jeneponto.
8. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan yang selanjutnya disingkat Korwilcam adalah unit kerja nonstruktural bidang pendidikan di wilayah kecamatan yang mengkoordinasikan layanan administrasi pada satuan pendidikan di wilayah kecamatan.
9. Kecamatan adalah kecamatan dalam wilayah Kabupaten Jeneponto.
10. Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur jenjang, dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
11. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikaan formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
12. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah kelompok pegawai yang bertanggungjawab untuk pelaksanaan administrasi pada satuan pendidikan sesuai dengan bidang keahliannya.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jeneponto.

# BAB II

#  PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

# Bagian Kesatu

# Pembentukan

# Pasal 2

1. Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Koorwilcam pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Koorwilcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

1. Koorwilcam merupakan unit kerja non struktural bidang pendidikan pada Dinas Pendidikan dan kebudayaan.
2. Koorwilcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di wilayah kecamatan dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Sekretaris Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

1. Koordinator Wilayah Kecamatan bidang pendidikan terdiri dari :
	1. Koordinator;
	2. Fungsional Pengawas;
	3. Jabatan Pelaksana.
2. Bagan Susunan Organisasi Koorwilcam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 5

1. Koorwilcam mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan Pendidikan dasar sebagai jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang menjadi kewenangannya yang berada di wilayah kerja masing-masing.
2. Korwil Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
	1. pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan pendidikan dasar;
	2. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana serta kehumasan;
	3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan pendidikan dasar;
	4. pelaksanaan administrasi Koorwilcam;
	5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
	1. Menyusun rencana program dan kegiatan Koorwilcam sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
	2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
	3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Korwil untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
	4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
	5. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
	6. melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan pendidikan dasar;
	7. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan pendidikan dasar;
	8. mengooordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan pendidikan dasar;
	9. mengoordinasikan pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar;
	10. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan guru, tenaga fungsional kependidikan, tenaga fungsional lainnya, serta membina hubungan kerjasama dan peran serta masyarakat;
	11. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan terkait pelaksanaan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
	12. mengoordinasikan dan menata administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kesiswaan, keuangan, kurikulum, serta sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pendidikan;
	13. mengoordinasikan, mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler;
	14. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi terkait dan masyarakat;
	15. mengoordinasikan dan mengatur pelaksanaan kegiatan dan bimbingan diluar jam sekolah;
	16. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengelolaan pendidikan dasar;
	17. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Koorwilcam;
	18. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan perundang- undangan;
	19. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Koorwilcam dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
	20. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

PENUNJUKAN

Pasal 6

1. Koorwilcam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dipimpin oleh seorang Koordinator, yang berasal dari Pejabat fungsional pengawas sekolah atau Aparatur Sipil Negara lainnya yang diberikan tugas tambahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan Bupati.
3. Penunjukan Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

1. Pengawas sekolah yang ditunjuk sebagai koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas tambahan di samping sebagai pejabat fungsional;
2. Pegawai ASN lainnya yang ditunjuk sebagai Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah harus memenuhi persyaratan :
3. kualifikasi pendidikan minimal Strata 1 (S1) atau setara Diploma 4 (D.IV)
4. pangkat/golongan ruang minimal Penata (III.c)
5. tidak menduduki jabatan administrator atau jabatan pengawas; dan/atau
6. memiliki pengalaman bekerja di dinas pendidikan minimal 5 (lima) tahun.
7. Untuk membantu tugas Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendidikan dapat menunjuk pejabat fungsional atau pegawai negeri sipil lainnya dibidang pendidikan sebagai anggota Koordinator yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 7

1. Koorwilcam, Pengawas dan seluruh pelaksana dalam Koorwilcam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi serta efektifitas dan efisiensi;
2. Koorwilcam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan organisasinya;
3. Koorwilcam bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
4. Koorwilcam dalam melaksanakan tugas, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan Organisasi di bawahnya;
5. Koorwilcam dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Koorwilcam, Pengawas dan seluruh personil dalam lingkungan Korwil wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing;
7. Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Koorwilcam;
8. Koorwilcam dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan;
9. Koorwilcam mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Korwilcam.

# BAB VII

# PEMBIAYAAN

Pasal 8

Pembiayaan yang mendukung pelaksanaan tugas Koorwilcam dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jeneponto

pada tanggal 2021

# BUPATI JENEPONTO,

IKSAN ISKANDAR

Diundangkan di Jeneponto

pada tanggal 2021

# SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,

MUH. SYAFRUDDIN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI JENEPONTO

NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN BIDANG PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DAFTAR NAMA KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN BIDANG PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO. | NAMA KORWIL | ALAMAT |
| 1. | Korwil Pendidikan Kec. Arungkeke | Arungkeke, Kec. Arungkeke |
| 2. | Korwil Pendidikan Kec. Batang | Togo-Togo, Kec. Batang |
| 3. | Korwil Pendidikan Kec. Tarowang | Tarowang, Kec. Tarowang |
| 4. | Korwil Pendidikan Kec. Kelara | Tolo, Kec. Kelara |
| 5. | Korwil Pendidikan Kec. Rumbia | Ramba Kec. Rumbia |
| 6. | korwil Pendidikan Kec. Binamu | Empoang, Kec. Binamu |
| 7. | Korwil Pendidikan Kec. Turatea | Paitana, Kec. Turatea |
| 8. | Korwil Pendidikan Kec. Tamalatea | Bontotangnga Kec. Tamalatea |
| 9. | Korwil Pendidikan Kec. Bontoramba | Bontoramba, Kec. Bontoramba |
| 10. | Korwil Pendidikan Kec. Bangkala | Allu, Kec. Bangkala |
| 11. | Korwil Pendidikan Kec. Bangkala Barat | Barana, Kec. Bangkala Barat |

BUPATI JENEPONTO,

IKSAN ISKANDAR

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI JENEPONTO

NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN BIDANG PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

STRUKTUR ORGANISASI

KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN BIDANG PENDIDIKAN

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JENEPONTO

**KORWIL KECAMATAN**

**FUNGSIONAL PENGAWAS sek**

**JABATAN PELAKSANA**

BUPATI JENEPONTO,

IKSAN ISKANDAR