



**BUPATI KULON PROGO**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 77 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, FUNGSI, DAN TUGAS,  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN DASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, FUNGSI, DAN TUGAS, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN DASAR.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo.

6. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar.

## BAB III

### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Unsur Organisasi

#### Pasal 3

Organisasi UPTD, terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Unsur Pelaksana : 1. Jabatan Fungsional Umum; dan  
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha
  - c. Jabatan Fungsional Umum; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga

### Kedudukan

#### Pasal 5

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

## BAB IV

## FUNGSI, TUGAS, DAN URAIAN TUGAS

## Bagian Kesatu

## UPTD

## Pasal 6

UPTD mempunyai fungsi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar serta ketatausahaan.

## Pasal 7

UPTD dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan kegiatan pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar; dan
- b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan.

## Bagian Kedua

## Sub Bagian Tata Usaha

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan program kerja, urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, ketatausahaan, administrasi keuangan, dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja UPTD;
  - b. menyelenggarakan kegiatan kerumahtanggaan, meliputi :
    1. mempersiapkan rapat;
    2. menerima tamu;

3. pelayanan telepon;
  4. kebersihan;
  5. keamanan; dan
  6. kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga.
- c. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan, meliputi :
1. menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
  2. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana UPTD; dan
  3. menyusun laporan pengelolaan barang.
- d. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, meliputi :
1. melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, keputakaan, dokumentasi, dan informasi; dan
  2. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi :
1. menyusun rencana Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  2. melaksanakan administrasi dan laporan keuangan; dan
  3. memverifikasi dan mengusulkan pengesahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar.
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, meliputi :
1. melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;

2. pembuatan daftar nominatif pegawai, file kepegawaian, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku penjaminan seperti : Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain;
3. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;
4. mengusulkan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil (PNS) UPTD dan guru Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Dipekerjakan;
5. menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai yang meliputi pemberian tanda jasa, Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), Asuransi Kesehatan (Askes) dan Tabungan Perumahan (Taperum), permintaan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri/Kartu Suami serta hal lain yang berhubungan dengan kesejahteraan kepegawaian;
6. mengusulkan kursus, tugas belajar, pendidikan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai;
7. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai;
8. menyiapkan bahan pengusulan angka kredit Jabatan Fungsional Tertentu; dan
9. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian.

### Bagian Ketiga

#### Jabatan Fungsional Umum

##### Pasal 9

- (1) Jabatan Fungsional Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar.

(2) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum adalah sebagai berikut :

- a. mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berkaitan dengan pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar;
- b. mengelola dan menyelenggarakan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar;
- c. menyelenggarakan dan/atau mengelola Satuan Pendidikan Sekolah Dasar bertaraf internasional;
- d. menyelenggarakan dan/atau mengelola pendidikan berbasis keunggulan lokal pada pendidikan dasar;
- e. melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar;
- f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;
- g. melaksanakan pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan anak usia dini;
- h. membantu pemerintah dalam akreditasi pendidikan dasar;
- i. melaksanakan pengembangan bakat dan kreativitas seni budaya pada tingkat pendidikan dasar;
- j. melaksanakan pentas seni siswa pendidikan dasar;
- k. melaksanakan apresiasi seni siswa pendidikan dasar;
- l. melaksanakan pameran karya seni rupa siswa pada pendidikan dasar;
- m. sosialisasi dan penyebarluasan informasi pendidikan seni dan budi pekerti pada tingkat pendidikan dasar; dan
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas UPTD.



## Bagian Keempat

### Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu pada UPTD terdiri sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional tertentu yang dikoordinir oleh tenaga fungsional tertentu senior selaku Ketua Kelompok.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban tugas.
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional tertentu dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai bidang tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut hierarki jabatan.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 83 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2008 Nomor 33 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 25 Oktober 2016  
Pj. BUPATI KULON PROGO,  
ttd/cap  
BUDI ANTONO

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,  
ttd/cap

ASTUNGKORO

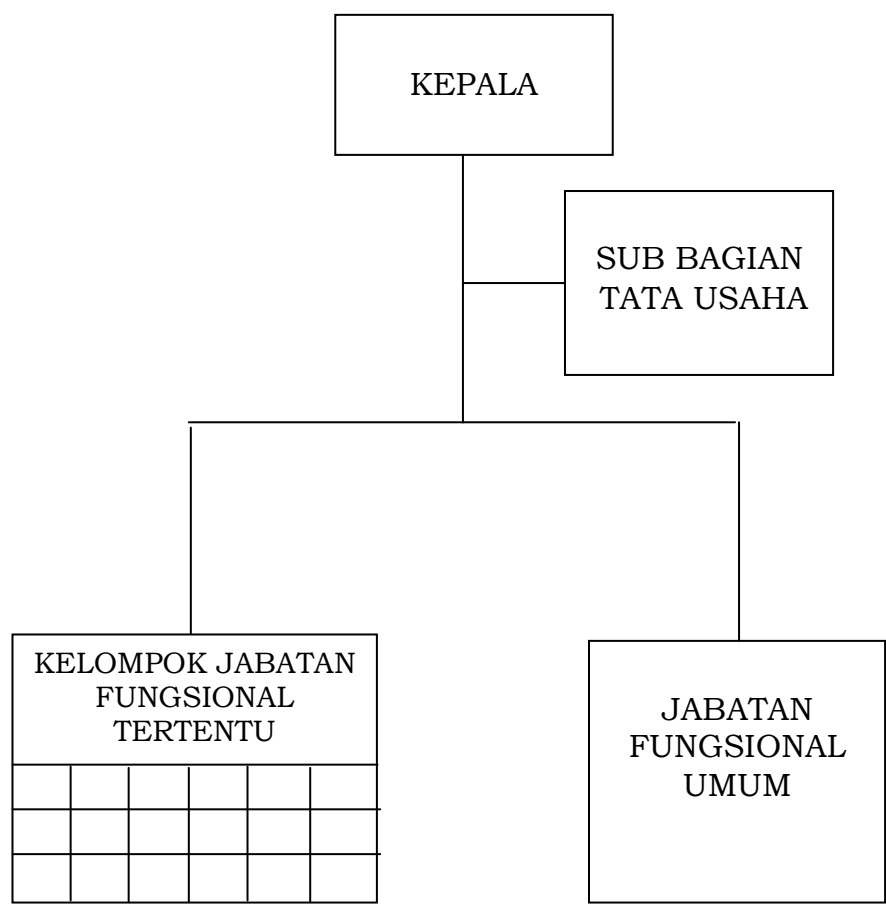
BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2016 NOMOR 79

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kab. Kulon Progo

  
IFFAH MUFIDATI, S.H., M.M.  
NIP. 19700117 199603 2 004

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 77 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, FUNGSI, DAN TUGAS,  
SERTA TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIK DINAS  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN  
PENDIDIKAN DASAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD



Wates, 25 Oktober 2016  
Pj. BUPATI KULON PROGO,  
Ttd/cap  
BUDI ANTONO

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kab. Kulon Progo  
  
**IFFAH MUFIDATI S.H., M.M.**  
NIP. 19700117 199603 2 004