



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 24 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN TATA LAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo, maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan kebutuhan Daerah pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Dan Tata Laksana Unit Pelaksana Teknis Sarana Dan Prasarana Pendidikan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4);
7. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 45 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN DAN TATA LAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga adalah Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Wonosobo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Wonosobo.
6. Unit Pelaksana Teknis Sarana dan Prasarana Pendidikan yang selanjutnya disebut UPT Sarpras Pendidikan adalah Unit Pelaksana Teknis Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga yang berfungsi dalam pelaksanaan teknis operasional dalam penginventarisasian, pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan;
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT Sarpras Pendidikan pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.

8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Sarpras Pendidikan pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.

BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

UPT Sarpras Pendidikan adalah unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga yang berfungsi dalam pelaksanaan teknis operasional dalam penginventarisasian, pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPT Sarpras Pendidikan, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi UPT Sarpras Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tugas Pokok

Pasal 5

UPT Sarpras Pendidikan mempunyai tugas pokok pelaksanaan sebagian tugas teknis penunjang Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga yaitu pelayanan umum dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan

yang meliputi pengadministrasian serta pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, dalam kerangka pembangunan pendidikan secara profesional, efisien, efektif, dan akuntabel, dalam kerangka pengelolaan pendidikan secara profesional.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 6

Dalam pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Sarpras Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. pendokumentasian, pencatatan, dan penginventarisasian, sarana dan prasarana pendidikan;
- b. pengelolaan dalam pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan;
- c. pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pendidikan; dan
- d. pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan, peningkatan dan pemeliharaan kualitas sarana prasarana pendidikan.

Bagian Kelima Rincian Tugas

Pasal 7

Untuk pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, UPT Sarpras Pendidikan mempunyai rincian tugas :

- a. pengumpulan data dan informasi serta permasalahan terkait pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk dilaporkan dan dikoordinasikan dengan unit kerja Bina Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
- b. penginventarisasian sarana dan prasarana pendidikan untuk dilaporkan dan dikoordinasikan dengan unit kerja Bina Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
- c. pengelolaan sistem informasi dan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang terhubung dengan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, unit kerja dan Organisasi Perangkat Daerah yang terkait, serta terintegrasi dengan *e-government*;
- d. penyusunan rancangan kerangka acuan kegiatan (*term of references*) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada setiap tahun anggaran berdasarkan penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, untuk ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada setiap tahun anggaran;
- f. penyusunan rancangan kerangka acuan kegiatan (*term of references*) dan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, untuk ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;

- g. penyusunan rancangan kerangka acuan kegiatan (*term of references*) dan pelaksanaan kegiatan pemantauan terhadap pemanfaatan dan kondisi fisik sarana dan prasarana pendidikan;
- h. peningkatan dan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur di bidang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan;
- i. pelaksanaan koordinasi antar unit kerja dan Organisasi Perangkat Daerah dalam pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan;
- j. pemberian fasilitasi dan asistensi teknis terkait pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan kepada unit pelaksana teknis kecamatan dan lembaga penyelenggara pendidikan dasar, anak usia dini, non formal, dan informal;
- k. pendokumentasian hasil pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan pada setiap tahun anggaran untuk dilaporkan dan dikoordinasikan dengan unit kerja Bina Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
- l. pengoordinasian, pembinaan, dan pemberdayaan dalam peningkatan dan pemeliharaan kualitas sarana dan prasarana pendidikan, dengan bekerja sama dengan UPT Dikbudpora Kecamatan, OPD dan sektor lain terkait, pemerintah desa/kelurahan, serta masyarakat;
- m. pelaksanaan kerja sama dengan pihak terkait dalam kerangka peningkatan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan kebijakan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
- n. pelaksanaan monitoring dan inspeksi terhadap kualitas sarana dan prasarana pendidikan secara kontinyu dan berkelanjutan;
- o. pemantauan, pengawasan, pengidentifikasian permasalahan, serta pelaporan dan pemberian rekomendasi dalam pembangunan, pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan;
- p. pelaporan perkembangan realisasi (*progress realisasi*) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan secara kontinyu dan berkesinambungan;
- q. pendokumentasian dan pelaporan terkait kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan;
- r. pencatatan aset daerah meliputi sarana dan prasarana pendidikan serta pemutakhiran data perkembangan aset sarana dan prasarana pendidikan secara kontinyu dan berkesinambungan, untuk dilaporkan dan dikoordinasikan dengan unit kerja pengelola aset pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
- s. penerapan manajemen pelayanan publik meliputi Standar Pelayanan Publik, Maklumat Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat, dan Sistem Pengaduan Masyarakat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. pelaksanaan fungsi manajemen, pendataan, ketatausahaan, bimbingan, supervisi, dan pelaporan; dan
- u. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Penjabaran tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA LAKSANA

Bagian Kesatu
Prinsip Kerja

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan, UPT Sarpras Pendidikan wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan UPT Sarpras Pendidikan wajib melaksanakan dan mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik di lingkungan UPT Sarpras Pendidikan maupun dengan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, UPT Dikbudpora Kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, masyarakat, dan instansi/mitra kerja terkait lainnya.

Bagian Kedua
Tata Laksana Kerja

Pasal 10

- (1) UPT Sarpras Pendidikan wajib menyusun dan mengembangkan Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diperbaiki dan dikembangkan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan.
- (2) UPT Sarpras Pendidikan wajib mengelola dan mengembangkan Sistem Pengaduan Masyarakat dan Survey Kepuasan Masyarakat yang dikoordinasikan, ditindaklanjuti, dan dilaporkan kepada Kepala Dinas serta pihak-pihak terkait secara periodik dan berkesinambungan.

- (3) UPT Sarpras Pendidikan mengadakan rapat secara berkala dalam rangka koordinasi, pengarahan dan bimbingan dalam penyelenggaraan fungsi, tugas, kebijakan, program, dan kegiatan.
- (4) UPT Sarpras Pendidikan wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (5) UPT Sarpras Pendidikan wajib menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Bagian Ketiga Hubungan Kerja dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja antara Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga dengan UPT Sarpras Pendidikan bersifat penugasan, pembinaan, dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja antara UPT Sarpras Pendidikan dengan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga bersifat pertanggungjawaban dan konsultatif teknis fungsional.
- (3) Kepala UPT wajib melaksanakan koordinasi dan konsultatif fungsional dengan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, dengan Bidang Bina Program dalam pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan, serta dengan Sekretariat dalam penginventarisasian, pencatatan, dan pendokumentasian aset Daerah.
- (4) Kepala UPT wajib menyampaikan pertanggungjawaban dan laporan mengenai data/informasi, proses dan hasil program/kegiatan kepada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga secara berkala maupun insidental, dan tepat waktu.

BAB V KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Manajemen Kinerja Pegawai/Aparatur Sipil Negara

Pasal 12

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a wajib menerapkan dan melaksanakan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai secara periodik oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan pembinaan integritas, profesionalitas, netralitas, dan produktifitas bawahannya.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan petunjuk, arahan, dan bimbingan teknis, kepada bawahannya dalam

- pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (4) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan verifikasi dan penilaian kinerja serta pengawasan kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
 - (5) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan dan menerapkan pembinaan, teguran, dan sanksi kepada bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Setiap pejabat/pegawai/Aparatur Sipil Negara di lingkungan UPT Sarpras Pendidikan wajib menyusun Laporan Kegiatan Harian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas harian yang diverifikasi dan dilaporkan secara berjenjang.
 - (7) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib mematuhi petunjuk, perintah dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
 - (8) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menyampaikan saran, masukan, usulan, keluhan, penilaian dan umpan balik kepada Kepala UPT terkait kinerja atasan dan penyelenggaraan kebijakan, program, kegiatan yang efisien, efektif, dan akuntabel dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik.
 - (9) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib menyusun dan melaksanakan uraian jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 13

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Kepala UPT berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Bupati menunjuk pelaksana harian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kepala UPT bertanggung jawab dalam hal pengelolaan kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai/Aparatur Sipil Negara.

Pasal 15

Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 2 Januari 2015

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 3 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2015 NOMOR 24

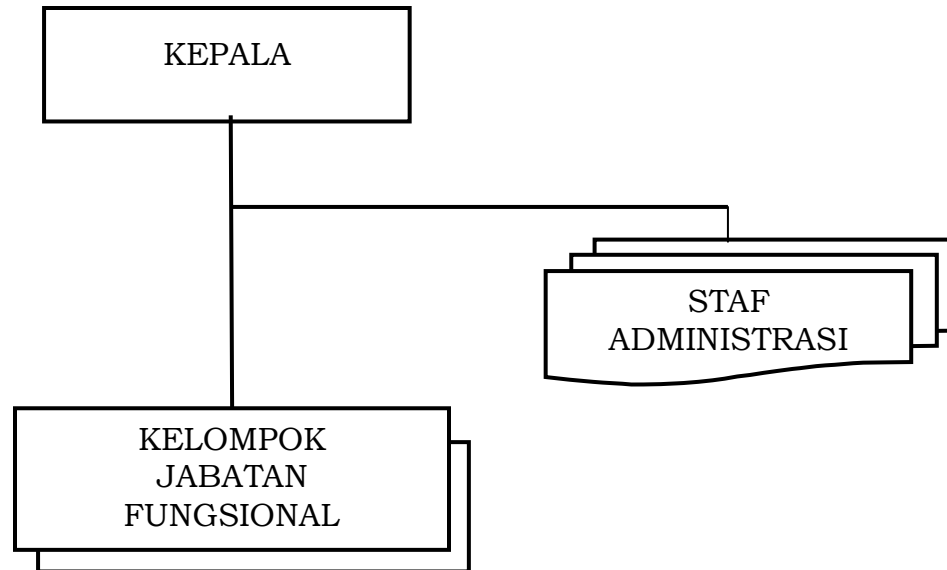
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN WONOSOBO,



WINARNINGSIH, S.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19650604 199003 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 24 TAHUN 2015

BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN



BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF