



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH  
TAHUN 2010**

**Nomor 31**

---

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH  
NOMOR 31 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANAAN  
TEKNIS DINAS (UPTD) SUKU 2 PADA DINAS PENDIDIKAN  
PEMUDA DAN OLAH RAGA KOTA BANDA ACEH**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kelancaran tugas-tugas pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banda Aceh dipandang perlu mengatur Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Suku 2 pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Banda Aceh;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 155 ayat (2) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh, disebutkan bahwa penetapan nomenklatur dan jumlah UPTD ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;

- Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota–Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092 );
2. Undang–Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang–Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok–pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang–Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Tahun Nomor 3893 );
4. Undang–Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301 );
5. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3247);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4428);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
11. Qanun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01);
12. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 22 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 22);

### **MEMUTUSKAN;**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS(UPTD) SUKU 2 PADA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA BANDA ACEH.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banda Aceh.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banda Aceh.
6. Kepala UPTD Suku 2 adalah Kepala UPTD Suku 2 pada Dinas Pendidikan, pemuda dan Olah Raga.
7. UPTD Suku 2 adalah unsur pelaksana operasional teknis di lapangan sebagai pendukung tugas Operasional Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Banda Aceh yang memiliki lingkup tugas Kecamatan Baiturrahman, Kecamatan Jaya Baru, Kecamatan Lueng Bata, Kecamatan Meuraxa dan Kecamatan Banda Raya.
8. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD Suku 2.
9. Suku 2 adalah lingkup wilayah kerja UPTD yang meliputi Kecamatan Baiturrahman, Kecamatan Jaya Baru, Kecamatan Lueng Bata, Kecamatan Meuraxa dan Kecamatan Banda Raya.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan ini ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Suku 2 pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banda Aceh.

## **BAB III UPTD SUKU 2**

### **Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan**

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi UPTD Suku 2 Dinas terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Pengolah Data dan Statistik;
  - d. Pengelola Perlengkapan;
  - e. Bendahara; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) UPTD Suku 2 merupakan perangkat teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas yang berkedudukan di Kota.
- (3) UPTD Suku 2 dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala Subbagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

- (5) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Suku 2 sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Pasal 4**

UPTD Suku 2 mempunyai tugas menyusun program dan rencana kerja, memimpin, mengatur dan mengendalikan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, menilai pelaksanaan tugas dan kegiatan pendidikan pada wilayahkerjanya.

### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD Suku 2 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja dibidang pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD);
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga UPTD;
- c. pelaksanaan tugas-tugas teknis operasional atau teknis penunjang sesuai dengan bidangnya; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 1 Kepala UPTD Suku 2**

### **Pasal 6**

Kepala UPTD Suku 2 melaksanakan tugas memimpin UPTD Suku 2 dalam pelaksanaan teknis administrasi dan Operasional berdasarkan Peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPTD Suku 2 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program perencanaan pendidikan di bidang Sekolah Dasar (SD) dan Taman kanak-kanak (TK);
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan;
- c. pembinaan aparatur UPTD;
- d. pengelolaan Keuangan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## **Pasal 8**

Rincian Tugas Kepala UPTD Suku 2 sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
- d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
- e. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
- f. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;

- g. menyusun rencana kebutuhan tenaga guru pada TK dan SD;
- h. menyusun kebutuhan anggaran dan perlengkapan dilingkup UPTD;
- i. melakukan pembinaan aparatur dilingkup UPTD;
- j. mengusulkan calon kepala sekolah Taman kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD);
- k. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD);
- l. memantau pelaksanaan kegiatan pendidikan pada TK dan SD di wilayah kecamatan;
- m. mengevaluasi kegiatan pendidikan pada TK dan SD dilingkup Kecamatan;
- n. memberikan layanan teknis di Dinas menurut petunjuk dan kewenangan yang ada;
- o. menyusun laporan UPTD sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 2**

### **Subbagian Tata Usaha**

#### **Pasal 9**

Subbagian Tata Usaha melaksanakan tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi penyusunan program kerja, pengelola kepegawaian, urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, keuangan di lingkungan UPTD.

#### **Pasal 10**

Rincian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sebagai berikut :

- a. membuat rencana dan jadwal kegiatan Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal;
- d. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan sekolah, administrasi keuangan dan tugas satuan pemegang kas dalam pengurusan gaji dan penghasilan lain pegawai serta dalam pembiayaan kegiatan;
- e. menyampaikan informasi kebijakan teknis pengelolaan sekolah kepada pihak yang berkepentingan;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang sekolah Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar, serta rencana anggaran;
- g. menyiapkan calon bendaharawan UPTD;
- h. menghimpun dokumen perencanaan dalam DPA UPTD;
- i. membuat usulan perencanaan beserta anggarannya kepada Kepala UPTD;
- j. mengkoordinasikan dan melaksanakan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan dan kekeluargaan;
- k. mengkoordinir pembinaan Kepala Sekolah TK dan SD guna kelancaran kegiatan proses belajar mengajar;
- l. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;

- n. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- o. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

### **Paragraf 3** **Pengelola Data dan Statistik**

#### **Pasal 11**

Pengelola Data dan Statistik mempunyai tugas menyusun instrument, mengumpulkan data, pengolahan dan menyajikan data pendidikan Sekolah TK dan Sekolah Dasar, dalam Wilayah kerja UPTD Suku 2 di lingkup Kecamatan.

#### **Pasal 12**

Rincian Tugas Pengelola Data dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagai berikut:

- a. memberikan layanan data sekolah TK dan SD dilingkup kecamatan;
- b. menyusun, mengolah dan menyajikan data dan statistik Dinas di Wilayah Kecamatan;
- c. membuat laporan bulanan tentang perkembangan dan kemajuan pendidikan meliputi murid, tenaga tehnis, Guru TK dan SD;
- d. menyusun laporan pelaksana tugas sebagai bahan penyusunan program selanjutnya; dan

- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### **Paragraf 4 Pengelola Perlengkapan**

##### **Pasal 13**

Pengelola Perlengkapan mempunyai tugas menyusun konsep rencana dan program kebutuhan dan pengadaan, perawatan dan penghapusan barang perlengkapan pada UPTD Suku 2 di Wilayah Kecamatan.

##### **Pasal 14**

Rincian Tugas Pengelola Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana dan program kebutuhan serta pengadaan, dan perawatan fasilitas kantor Pada UPTD Suku 2;
- b. mengatur, menyimpan, merawat dan mendistribusikan barang perlengkapan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun konsep, daftar inventaris barang perlengkapan di UPTD Suku 2 di Wilayah Kecamatan;
- d. menyusun konsep dan rencana penghapusan barang perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai;
- f. menerima, menyimpan, menginventarisasikan dan mendistribusikan buku paket pendidikan dan penunjang lainnya untuk lembaga pendidikan TK dan SD di lingkup Kecamatan;
- g. menyusun laporan pelaksana tugas sebagai bahan penyusunan program selanjutnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 5 Bendahara**

### **Pasal 15**

Bendahara mempunyai tugas dibidang perbendaharaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 16**

Rincian Tugas Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sebagai berikut:

- a. menerima, menyimpan dan membukukan dana buku Rekening UPTD;
- b. membayar, menata usahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja operasional UPTD;
- c. mengkoordinir Pelaksanaan Tugas Keuangan;
- d. menyusun Daftar Gaji Guru TK, Guru SD dan Karyawan UPTD setiap bulannya;
- e. membuat Surat Keterangan Pemutusan Penghasilan (SKPP) dan Perincian Gaji;
- f. membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah membayar (SPM);
- g. menyiapkan dokumen Rekap tunjangan prestasi kerja (TPK), Tunjangan Wali Kelas dan Uang meugang; dan
- h. melaksanakan tugas–tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 6 Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 17**

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas,tanggung jawab, wewenang dan hak

seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/ atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

#### **Pasal 18**

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **BAB IV KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala UPTD Suku 2 dan Kepala Subbagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan UPTD Suku 2 diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala UPTD Suku 2

#### **Pasal 20**

- (1) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 21**

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Subbagian Tata Usaha adalah jabatan struktural.
- (2) Jabatan Kepala UPTD adalah eselon IV.a
- (3) Jabatan Kepala Subbagian Tata Usaha adalah eselon IV.b

- (4) Pengelola adalah unsur staf bukan merupakan jabatan struktural.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 22**

- (1) Kepala UPTD Suku 2 berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan UPTD maupundengan instansi lain.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pengelola berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuaidengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala UPTD Suku 2 tidak boleh dirangkap dan apabila Kepala UPTD Suku 2 berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala UPTD Suku 2 dapat menunjuk Subbagian Tata Usaha untuk menjalankan tugasnya.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 23**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai pelaksanaanya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 24**

Dengan berlakunya Peraturan ini maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 25**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh  
Pada tanggal 31 Mei 2010 M  
18 Djumadil Awal 1431 H

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

**Cap/Dto**

**MAWARDY NURDIN**

Diundangkan di Banda Aceh  
Pada tanggal, 31 Mei 2010 M  
18 Djumadil Awal 1431 H

**SEKRETARIS DAERAH  
KOTA BANDA ACEH,**

**Cap/Dto**

**T. SAIFUDDIN, T.A**

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2010 NOMOR 31