

# BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 38 TAHUN 2009 SERI D.19

---

## PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 38 TAHUN 2009

TENTANG

**ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN  
PADA DINAS PENDIDIKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI CIREBON,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon, maka perlu menetapkan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan pada Dinas Pendidikan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan pada Dinas Pendidikan, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1990 tentang Pendidikan Pra Sekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3411);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3413), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 1998 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3762);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 2 Seri D.1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 5 Seri D.5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 7 Seri D.6).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Cirebon.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Cirebon.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Cirebon.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
9. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon.
11. Unit Pelaksana Teknis Pendidikan selanjutnya disebut UPT Pendidikan adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan.
12. Kepala UPT adalah Kepala UPT Pendidikan Kecamatan se- Kabupaten Cirebon.
13. Taman Kanak-kanak adalah Taman Kanak-kanak yang berada pada UPT Pendidikan Kecamatan.
14. Sekolah Dasar adalah Sekolah Dasar yang berada pada UPT Pendidikan Kecamatan.
15. Satuan Pendidikan pada Pendidikan Non Formal dan Informal adalah Satuan Pendidikan Non Formal dan Informal pada UPT Pendidikan Kecamatan.
16. Pelaksana Administrasi adalah Pelaksana Administrasi pada UPT Pendidikan Kecamatan.
17. Pelaksana Kepegawaian adalah Pelaksana Kepegawaian pada UPT Pendidikan Kecamatan.
18. Pelaksana Keuangan adalah Pelaksana Keuangan pada UPT Pendidikan Kecamatan.
19. Pelaksana Sarana dan Prasarana adalah pelaksana Sarana dan Prasarana pada UPT Pendidikan Kecamatan.
20. Bidang Pendidikan yang dimaksud pada Peraturan Bupati adalah pengelolaan urusan TK, SD, Pendidikan Non Formal dan Informal.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada UPT Pendidikan Kecamatan.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 2**

- (1) UPT Pendidikan adalah unsur pelaksana teknis Dinas di bidang pendidikan.
- (2) UPT Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala UPT Pendidikan yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **BAB III TUGAS**

### **Pasal 3**

UPT Pendidikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas, dalam hal melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengelolaan taman kanak-kanak, sekolah dasar, pendidikan non formal dan informal.

## **BAB IV FUNGSI**

### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas tersebut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UPT Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan;
- b. pembinaan, pengawasan, pengendalian, penilaian dan pengukuran pelaksanaan Pendidikan, Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), serta Pendidikan Non Formal dan Informal;
- c. pengelolaan urusan ketatausahaan UPT;
- d. pelaksana evaluasi dan pelaporan program pendidikan lingkup UPT; dan
- e. penyelenggaraan teknis fungsional di bidang pendidikan.

## **BAB V ORGANISASI Bagian pertama Susunan Organisasi**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi UPT terdiri dari :
  - a. Kepala UPT.
  - b. Pelaksana Administrasi.
  - c. Pelaksana Kesiswaan.
  - d. Pelaksana Keuangan.
  - e. Pelaksana Kepegawaian.
  - f. Pelaksana Sarana dan Prasarana.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**  
**Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Unsur Organisasi**  
**Paragraf Pertama**  
**Kepala UPT**

**Pasal 6**

- (1) UPT Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengedalikan pelaksanaan tugas UPT Pendidikan di bidang pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan;
  - b. pembinaan, pengawasan, pengendalian, penilaian dan pengurusan pelaksanaan pendidikan Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), serta pendidikan formal dan informal;
  - c. pengelolaan urusan ketatausahaan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program pendidikan lingkup UPT Pendidikan; dan
  - e. penyelenggaraan teknis fungsional di bidang pendidikan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPT mempunyai uraian tugas :
  - a. membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas termasuk membina dan mengendalikan kegiatan pejabat fungsional di lingkungan UPT Pendidikan;
  - b. mengoordinasikan dan pengendalian urusan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga UPT Pendidikan;
  - c. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas pelaksana administrasi, pelaksana teknis dan pejabat fungsional;
  - d. penyusunan rencana dan program kegiatan baik rutin maupun pembangunan pendidikan;
  - e. menyusun rencana pendayagunaan fasilitas pendidikan;
  - f. menyusun rencana pengembangan kualitas pendidikan;
  - g. merumuskan kebijakan teknis di bidang pendidikan Taman kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), serta pendidikan formal dan informal;
  - h. mengelola administrasi umum dan pemeliharaan serta pengamanan asset Dinas yang ada di UPT Pendidikan;
  - i. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, sebagai bahan keputusan/kebijakan;
  - j. melaporkan kepada Kepala Dinas setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
  - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan tugas/kegiatan UPT Pendidikan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kedua  
Pelaksana Administrasi**

**Pasal 7**

- (1) Pelaksana Administrasi adalah unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (2) Pelaksana Administrasi mempunyai tugas membantu kepala UPT di bidang administrasi pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana Administrasi mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja bidang surat menyurat, dokumentasi, kehumasan dan protokoler;
  - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, dokumentasi, kehumasan dan protokoler;
  - c. mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah Dinas urusan umum, kehumasan dan protokoler;
  - d. menyusun rencana pengembangan kualitas pendidikan;
  - e. menyusun laporan tentang pelaksanaan tugas/kegiatan bidang ketatausahaan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf Ketiga  
Pelaksana Kesiswaan**

**Pasal 8**

- (1) Pelaksana Kesiswaan adalah unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (2) Pelaksana Kesiswaan mempunyai tugas membantu kepala UPT di bidang kesiswaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana Kesiswaan mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja bidang kesiswaan;
  - b. menyampaikan dan mengolah data kesiswaan pra sekolah, sekolah dasar dan warga belajar pada pendidikan non formal dan informal;
  - c. melaksanakan pendataan dalam rangka perijinan mutasi siswa/warga belajar;
  - d. mengumpulkan dan mengolah data untuk keperluan pemberian ijin/pertimbangan pendirian satuan satuan pendidikan;
  - e. menyampaikan laporan data kesiswaan secara rutin maupun insidental;
  - f. mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas urusan kesiswaan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf Keempat  
Pelaksana Keuangan**

**Pasal 9**

- (1) Pelaksana Keuangan merupakan unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (2) Pelaksana Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam menjalankan tugas di bidang keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana Keuangan mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja bidang keuangan;
  - b. pelaksanaan urusan keuangan, meliputi penerimaan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku
  - c. mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas urusan keuangan;
  - d. menyusun rencana pengembangan kualitas pendidikan;
  - e. menyusun laporan tentang pelaksanaan tugas/kegiatan bidang ketatausahaan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf Kelima**  
**Pelaksana Kepegawaian**

**Pasal 10**

- (1) Pelaksana Kepegawaian merupakan unsur staf yang bukan merupakan jabatan struktural, yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (2) Pelaksana Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam menjalankan tugas di bidang kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja bidang kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan kepegawaian, meliputi Daftar Urutan Kepangkatan, Penyusunan kearsipan pegawai, Kartu Istri/Suami (Karis/Karsu) dan Kartu Pegawai (Karpeg);
  - c. mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah Dinas urusan kepegawaian;
  - d. menyusun laporan tentang pelaksanaan tugas/kegiatan bidang kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf Keenam**  
**Pelaksana Sarana dan Prasarana**

**Pasal 11**

- (1) Pelaksana Sarana dan Prasarana merupakan unsur staf yang bukan merupakan jabatan struktural, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (2) Pelaksana Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam menjalankan tugas di bidang sarana dan prasarana pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana bidang sarana dan prasarana mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja bidang sarana dan prasarana pendidikan;
  - b. pelaksanaan urusan sarana dan prasarana, meliputi pemeliharaan dan perawatan, pendataan dan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana;
  - c. menyusun konsep Daftar Skala Prioritas (DSP) kebutuhan sarana dan prasarana;
  - d. menyusun rencana pendayagunaan fasilitas UPT Pendidikan;

- e. menyusun konsep usulan pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan penghapusan barang perlengkapan;
- f. mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas urusan sarana dan prasarana;
- g. menyusun laporan tentang pelaksanaan tugas/kegiatan bidang sarana dan prasarana sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT, sesuai tugasnya.

## **BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 12**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah di bidang pendidikan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### **Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII KEDUDUKAN DAN WILAYAH KERJA**

### **Pasal 14**

UPT Pendidikan terdiri dari :

1. UPT Pendidikan Kecamatan Waled berkedudukan di Jl. Desa Waled Kota Kecamatan Waled.
2. UPT Pendidikan Kecamatan Ciledug berkedudukan di Jl. Desa Jatiseeng Kidul Kecamatan Ciledug.
3. UPT Pendidikan Kecamatan Losari berkedudukan di Jl. Raya Losari Kecamatan Losari.
4. UPT Pendidikan Kecamatan Pabedilan berkedudukan di Jl. Desa Pabedilan Kidul Kecamatan Pabedilan.
5. UPT Pendidikan Kecamatan Babakan berkedudukan di Jl. Desa Dompjong-Gebang Kecamatan Babakan.
6. UPT Pendidikan Kecamatan Karangsembung berkedudukan di Jl. Desa Karangsembung Kecamatan Karangsembung.
7. UPT Pendidikan Kecamatan Lemahabang berkedudukan di Jl. Pramuka Lemahabang Kecamatan Lemahabang.
8. UPT Pendidikan Kecamatan Susukanlebak berkedudukan di Jl. Desa Susukan Agung Kecamatan Susukanlebak.
9. UPT Pendidikan Kecamatan Sedong berkedudukan di Jl. Desa Panongan Kecamatan Sedong.
10. UPT Pendidikan Kecamatan Astanajapura berkedudukan di Jl. Desa Buntet Kecamatan Astanajapura.



11. UPT Pendidikan Kecamatan Pangenan berkedudukan di Jl. Desa Pangenan Kecamatan Pangenan.
12. UPT Pendidikan Kecamatan Mundu berkedudukan di Jl. Desa Mundu Kecamatan Mundu.
13. UPT Pendidikan Kecamatan Beber berkedudukan di Jl. Desa Beber Kuningan Kecamatan Beber.
14. UPT Pendidikan Kecamatan Talun berkedudukan di Jl. Desa Kepongpongan Kecamatan Talun.
15. UPT Pendidikan Kecamatan Sumber berkedudukan di Jl. Dewi Sartika-Sumber Kecamatan Sumber.
16. UPT Pendidikan Kecamatan Dukupuntang berkedudukan di Jl. Desa Balad Kecamatan Dukupuntang.
17. UPT Pendidikan Kecamatan Palimanan berkedudukan di Jl. Pabrik Gula Gempol Kecamatan Palimanan.
18. UPT Pendidikan Kecamatan Plumbon berkedudukan di Jl. P. Antasari No. 8A Kecamatan Plumbon.
19. UPT Pendidikan Kecamatan Weru berkedudukan di Jl. Raya Weru-Sumber Kecamatan Weru.
20. UPT Pendidikan Kecamatan Kedawung berkedudukan di Jl. Tuparev Kecamatan Kedawung.
21. UPT Pendidikan Kecamatan Gunungjati berkedudukan di Jl. Desa Grogol-Gunungjati Kecamatan Gunungjati.
22. UPT Pendidikan Kecamatan Kapetakan berkedudukan di Jl. Raya Desa Pegagan Lor Kecamatan Kapetakan.
23. UPT Pendidikan Kecamatan Klangeran berkedudukan di Jl. Raya Serang-Klangeran Kecamatan Klangeran.
24. UPT Pendidikan Kecamatan Arjawinangun berkedudukan di Jl. Desa Arjawinangun Kecamatan Arjawinangun.
25. UPT Pendidikan Kecamatan Panguragan berkedudukan di Jl. Desa Panguragan Kulon Kecamatan Panguragan.
26. UPT Pendidikan Kecamatan Ciwaringin berkedudukan di Desa Ciwaringin Kecamatan Ciwaringin.
27. UPT Pendidikan Kecamatan Susukan berkedudukan di Jl. Desa Susukan Kecamatan Susukan.
28. UPT Pendidikan Kecamatan Gegesik berkedudukan di Jl. Desa Gegesik Kidul Kecamatan Gegesik.
29. UPT Pendidikan Kecamatan Kaliwedi berkedudukan di Jl. Ki Gengseng Kaliwedi Kecamatan Kaliwedi.
30. UPT Pendidikan Kecamatan Gebang berkedudukan di Jl. Desa Dompok Wetan Kecamatan Gebang.
31. UPT Pendidikan Kecamatan Depok berkedudukan di Jl. Desa Depok Kecamatan Depok.
32. UPT Pendidikan Kecamatan Pasaleman berkedudukan di Jl. Desa Cilengkrang Kecamatan Pasaleman.
33. UPT Pendidikan Kecamatan Pabuaran berkedudukan di Jl. Desa Pabuaran Kidul Kecamatan Pabuaran.
34. UPT Pendidikan Kecamatan Karangwareng berkedudukan di Jl. Desa Kubangdeleg Kecamatan Karangwareng.
35. UPT Pendidikan Kecamatan Tengah Tani berkedudukan di Jl. Ki Gede Tapa Dawuan Kecamatan Tengah Tani.

36. UPT Pendidikan Kecamatan Plered berkedudukan di Jl. Nyi Gede Cangkring Kecamatan Plered.
37. UPT Pendidikan Kecamatan Gempol berkedudukan di Jl. Desa Gempol Kecamatan Gempol.
38. UPT Pendidikan Kecamatan Greged berkedudukan di Jl. Desa Durajaya Kecamatan Greged.
39. UPT Pendidikan Kecamatan Suranenggala berkedudukan di Jl. Raya Desa Suranenggala Kecamatan Suranenggala.
40. UPT Pendidikan Kecamatan Jamblang berkedudukan di Jl. Desa Sitiwinangun Kecamatan Jamblang.

**BAB VIII  
TATA KERJA  
Bagian Pertama  
Umum**

**Pasal 15**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas UPT Pendidikan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala UPT Pendidikan dalam melaksanakan tugasnya melakukan konsultasi dengan Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT secara operasional berada di bawah koordinasi Camat.

**Bagian Kedua  
Pelaporan**

**Pasal 16**

- (1) Kepala UPT Pendidikan wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Kepala Dinas dan tembusan kepada Camat.
- (2) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketiga  
Hal mewakili**

**Pasal 17**

- (1) Dalam hal Kepala UPT Pendidikan berhalangan, maka Kepala UPT dapat menunjuk Pelaksana Administrasi.
- (2) Dalam hal Pelaksana Administrasi berhalangan, Kepala UPT dapat menunjuk Pelaksana Kepegawaian, Keuangan, Sarana dan Prasarana, sesuai bidang tugasnya dan atau berdasarkan senioritas.

**BAB IX  
KEPEGAWAIAN**

**Pasal 18**

- (1) Kepala UPT Pendidikan diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas usul Kepala Dinas setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPT Pendidikan berkewajiban dan menyiapkan bahan rancangan kebijakan kepala Dinas di bidang kepegawaian di wilayah kerjanya.

**BAB X  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 19**

Pembiayaan UPT Pendidikan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

**BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Cirebon Nomor 38 Tahun 2005 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan pada Dinas Pendidikan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 29 Mei 2009

BUPATI CIREBON,

ttd

**DEDI SUPARDI**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 3 Juni 2009

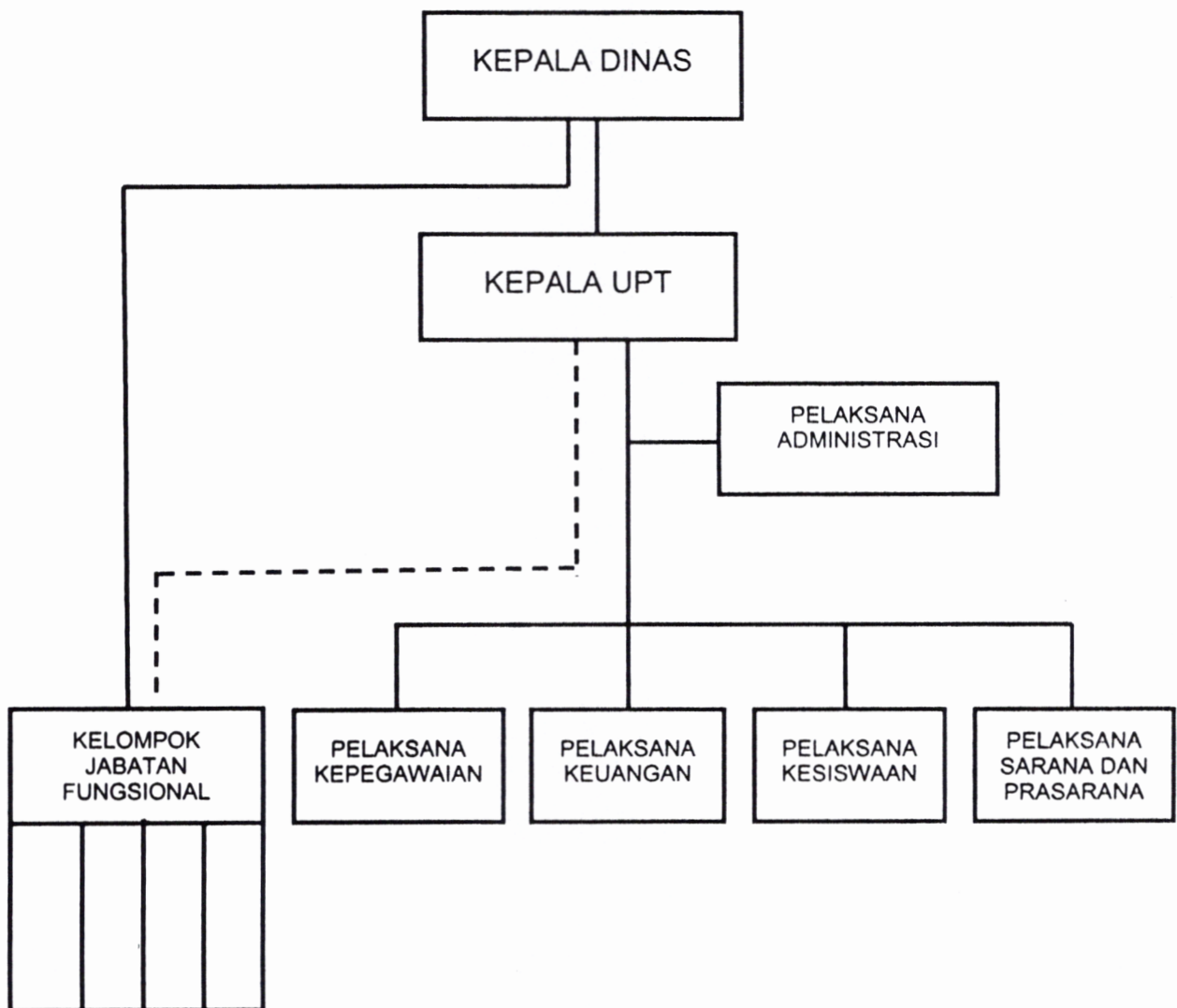
  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON, ✓

**NUR RIYAMAN NOVIANTO**

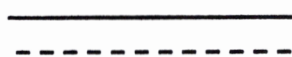
BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2009 NOMOR 38 SERI D.19

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI CIEBON  
NOMOR : 38 Tahun 2009  
TANGGAL : 29 Mei 2009

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPT PENDIDIKAN



Keterangan :



————— Garis Komando  
----- Garis Koordinasi

BUPATI CIREBON,

ttd

**DEDI SUPARDI**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 3 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON, ✓

**NUR RIYAMAN NOVIANTO**