



BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 16 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT SATUAN PENDIDIKAN
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO SELATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan, Perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005;

Jalan Pelita Raya Nomor 305 F Telepon (0525) 21001, Faximile (0525) 21500 Website : www.baritoselatankab.go.id Buntok, Kode Pos 73711
 Kalimantan Tengah

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1271);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Non formal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2); dan
11. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 21).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT SATUAN PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.
4. Satuan Pendidikan Formal meliputi Taman Kanak-Kanak, Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
5. Satuan Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan nonformal.
6. Sanggar Kegiatan Belajar selanjutnya disingkat SKB adalah Satuan Pendidikan Non Formal Kabupaten Barito Selatan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Aparatur Sipil Negara.
8. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan adalah Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan yang berasal dari Pengawas sekolah atau Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Dinas.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Satuan Pendidikan Formal dan Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Unit Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Sekolah Dasar; dan
 - c. Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini.

Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan

- (3) Unit Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Sanggar Kegiatan Belajar.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama merupakan Unit Satuan Pendidikan Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Unit Satuan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.

Pasal 4

- (1) Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar merupakan Unit Satuan Pendidikan Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Unit Satuan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.

Pasal 5

- (1) Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini merupakan Unit Satuan Pendidikan Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini dipimpin oleh Kepala Unit Satuan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.

Pasal 6

- (1) Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar merupakan Unit Satuan Pendidikan Nonformal Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh Kepala Unit Satuan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan tugas kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan latihan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyelenggaraan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - c. pelaksanaan administrasi pada masing-masing Sekolah Menengah Pertama; dan
 - d. penyusunan dan penyampaian laporan secara periodik.

Pasal 8

- (1) Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar dalam melaksanakan tugas kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan latihan Sekolah Dasar;
 - b. Penyelenggaraan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;

- c. Pelaksanaan administrasi pada masing-masing Sekolah Dasar; dan
- d. Penyusunan dan penyampaian laporan secara periodik.

Pasal 9

- (1) Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini dalam melaksanakan tugas kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan latihan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. penyelenggaraan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - c. pelaksanaan administrasi pada masing-masing Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 - d. penyusunan dan penyampaian laporan secara periodik.

Pasal 10

- (1) Unit Satuan Pendidikan NonFormal Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar dalam melaksanakan tugas kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan pendidikan nonformal;
 - b. penyelenggaraan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - c. pelaksanaan administrasi pada Sanggar Kegiatan Belajar; dan
 - d. penyusunan dan penyampaian laporan secara periodik.

BAB IV

Susunan Organisasi

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama:
 - a. Kepala Satuan Pendidikan Formal;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar:
 - a. Kepala Satuan Pendidikan Formal;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan Organisasi Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini:
 - a. Kepala Satuan Pendidikan Formal;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar:
 - a. Kepala Satuan Pendidikan Nonformal;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Unit Satuan Pendidikan Formal dan Nonformal bukan merupakan jabatan struktural/eselonering.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Unit Satuan Pendidikan Formal dan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN

Bagian Kesatu

Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama

Pasal 12

- (1) Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan bimbingan, pelaksanaan dan pengelolaan proses belajar mengajar Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama sesuai peraturan PerUndang-Undangan agar pelaksanaan tugas dapat berdayaguna dan berhasil guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program pendidikan dan pengajaran, bimbingan dan latihan;
 - b. menyiapkan pengembangan model atau sebagian pengembangan model program pendidikan;
 - c. melaksanakan program kegiatan belajar mengajar dalam rangka pengembangan model atau sebagian pengembangan model dan pembuatan percontohan program;
 - d. melaksanakan penilaian dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana dalam rangka pengendalian mutu dan dampak pelaksanaan program;

- e. mengendalikan, membagi tugas dan mengoordinasikan pelaksanaan Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama secara berkala; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan PerUndang-Undangan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana dan kegiatan belajar mengajar, bimbingan dan latihan;
 - b. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, pemeliharaan dan keamanan Sekolah;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kegiatan Satuan Pendidikan Formal ;
 - e. melaksanakan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan PerUndang-Undangan.

Bagian Kedua

Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar

Pasal 14

- (1) Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan bimbingan, pelaksanaan dan pengelolaan proses belajar mengajar Pendidikan Formal Sekolah Dasar sesuai peraturan PerUndang-Undangan agar pelaksanaan tugas dapat berdayaguna dan berhasil guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program pendidikan dan pengajaran, bimbingan dan latihan;
 - b. menyiapkan pengembangan model atau sebagian pengembangan model program pendidikan;

- c. melaksanakan program kegiatan belajar mengajar dalam rangka pengembangan model atau sebagian pengembangan model dan pembuatan percontohan program;
- d. melaksanakan penilaian dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana dalam rangka pengendalian mutu dan dampak pelaksanaan program;
- e. mengendalikan, membagi tugas dan mengoordinasikan pelaksanaan Satuan Pendidikan Formal;
- d. melaporkan pelaksanaan tugas Satuan Pendidikan Formal secara berkala; dan
- e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan PerUndang-Undangan.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) b, menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana dan kegiatan belajar mengajar, bimbingan dan latihan;
 - b. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, pemeliharaan dan keamanan Sekolah;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kegiatan Satuan Pendidikan Formal;
 - e. melaksanakan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan PerUndang-Undangan.

Bagian Ketiga

Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 16

- (1) Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan bimbingan, pelaksanaan dan pengelolaan proses belajar mengajar Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini sesuai peraturan PerUndang-Undangan agar pelaksanaan tugas dapat berdayaguna dan berhasil guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program Pendidikan dan pengajaran, bimbingan dan latihan;
- b. menyiapkan pengembangan model atau sebagian pengembangan model program pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. melaksanakan program kegiatan belajar mengajar dalam rangka pengembangan model atau sebagian pengembangan model dan pembuatan percontohan program;
- d. melaksanakan penilaian dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana dalam rangka pengendalian mutu dan dampak pelaksanaan program;
- e. mengendalikan, membagi tugas dan mengoordinasikan pelaksanaan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini secara berkala; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan PerUndang-Undangan.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana dan kegiatan belajar mengajar, bimbingan dan latihan;
 - b. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, pemeliharaan dan keamanan Sekolah;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kegiatan Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini;
 - e. melaksanakan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan PerUndang-Undangan.

Bagian keempat

Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar

Pasal 18

- (1) Unit Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan bimbingan, pelaksanaan dan pengelolaan proses belajar mengajar Satuan Pendidikan Nonformal sesuai peraturan PerUndang-Undangan agar pelaksanaan tugas dapat berdayaguna dan berhasil guna.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun program pengajaran, bimbingan dan latihan;
 - b. menyiapkan pengembangan model atau sebagian pengembangan model program pendidikan luar sekolah;
 - c. melaksanakan program kegiatan belajar mengajar dalam rangka pengembangan model atau sebagian pengembangan model dan pembuatan percontohan program;
 - d. melaksanakan penilaian dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana dalam rangka pengendalian mutu dan dampak pelaksanaan program;
 - e. mengendalikan, membagi tugas dan mengoordinasikan pelaksanaan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar secara berkala; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan PerUndang-Undangan.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan kegiatan belajar mengajar, bimbingan dan latihan Sanggar Kegiatan Belajar;
 - b. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan, pemeliharaan dan keamanan Sekolah;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar;
 - e. melaksanakan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar Sanggar Kegiatan Belajar;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan PerUndang-Undangan.

Bagian kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional/Pendidik berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit Satuan sesuai tingkatan/unit masing-masing, dan pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional/Pendidik ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional/Pendidik mempunyai tugas dan menyelenggarakan fungsi sesuai PerUndang-Undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama, Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar, Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini, Kepala Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dan Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan berkewajiban memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Pelaksana dan Kelompok Fungsional pada unit kerja.
- (2) Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama, Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar, Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini, Kepala Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dan Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan berkewajiban melaksanakan, koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi pada unit kerja.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pendidikan masing-masing.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VII

JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama, Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar, Kepala Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini, Kepala Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha tidak boleh dirangkep dan apabila Kepala Satuan Unit Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama, Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar, Kepala Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini, Kepala Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas Pendidikan atas persetujuan Bupati dapat menunjuk Pejabat atau ASN lain dilingkungan Dinas Pendidikan sebagai Pelaksana Tugas.
- (2) Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama, Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar, Kepala Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini, Kepala Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dan Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan adalah jabatan fungsional yang *diberi tugas tambahan menjadi kepala Unit Satuan Pendidikan Formal/Nonformal dan Koordinator*.
- (3) Jabatan struktur internal pada Unit Satuan Pendidikan Formal, Unit Satuan Pendidikan Nonformal dan Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan bukan merupakan jabatan struktural.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 23

- (1) Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama, Kepala Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar, Kepala Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini, Kepala Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar, Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan sesuai dengan *PerUndang-Undangan yang berlaku*.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis bidang sesuai dengan Peraturan Menteri dibidang masing-masing.

BAB IX

PENDANAAN

Pasal 24

Segala biaya untuk pelaksanaan kegiatan Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama, Unit Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar, Unit Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak / Pendidikan Anak Usia Dini Unit Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dan Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pendidikan Daerah Kabupaten Barito Selatan dan dapat diberikan bantuan lain yang sah yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan PerUndang-Undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Peraturan Bupati ini diberlakukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah diundangkan.
- (2) Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini seluruh jabatan yang ada beserta Pejabat pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN**Koordinator Wilayah**

Pasal 26

- (1) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dipimpin oleh seorang Koordinator yang berasal dari Pengawas Sekolah, atau dari pegawai ASN lainnya disamping tugasnya sebagai pejabat fungsional.
- (2) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendidikan atas persetujuan Bupati, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jabatan Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan bukan jabatan struktural.
- (5) Tugas dan Fungsi Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan akan diatur kemudian sesuai PerUndang-Undangan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 25 Tahun 2013 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Buntok
Pada tanggal 4 April 2018



Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 4 April 2018

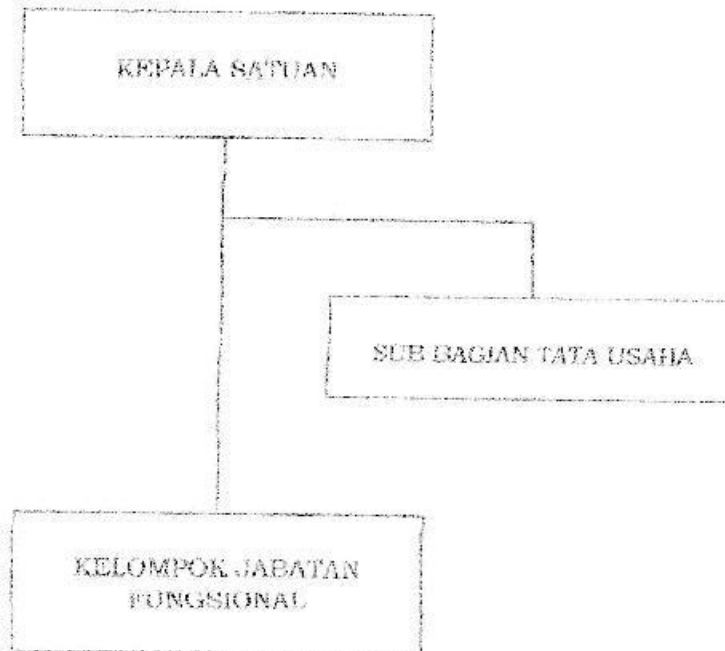


BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 10



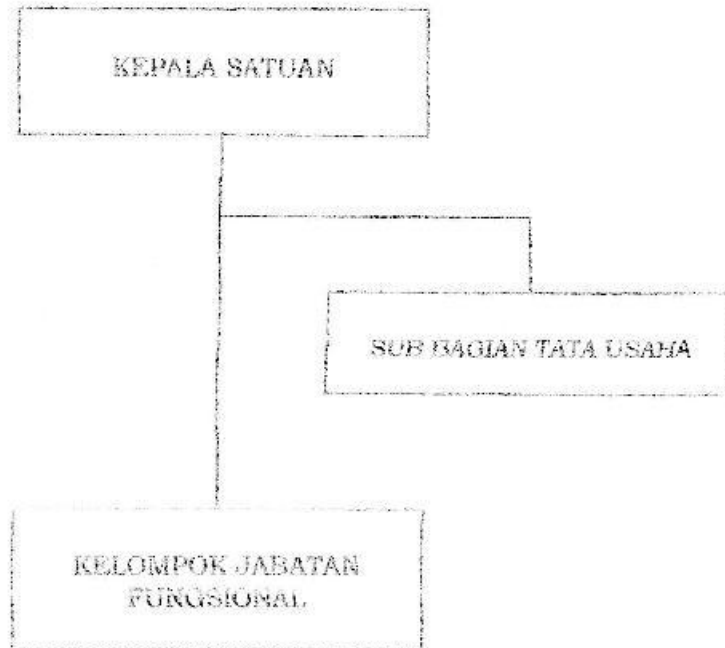
LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR 16 TAHUN 2018
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT SATUAN
 PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO
 SELATAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
 SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**



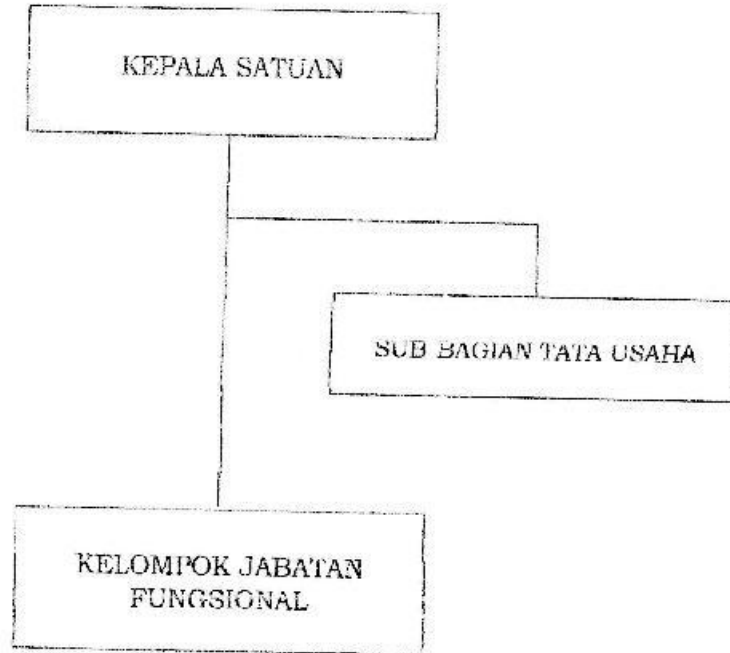
LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR 4 TAHUN 2018
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT SATUAN
 PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO
 SELATAN.

**RAGAM STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
 SEKOLAH DASAR**



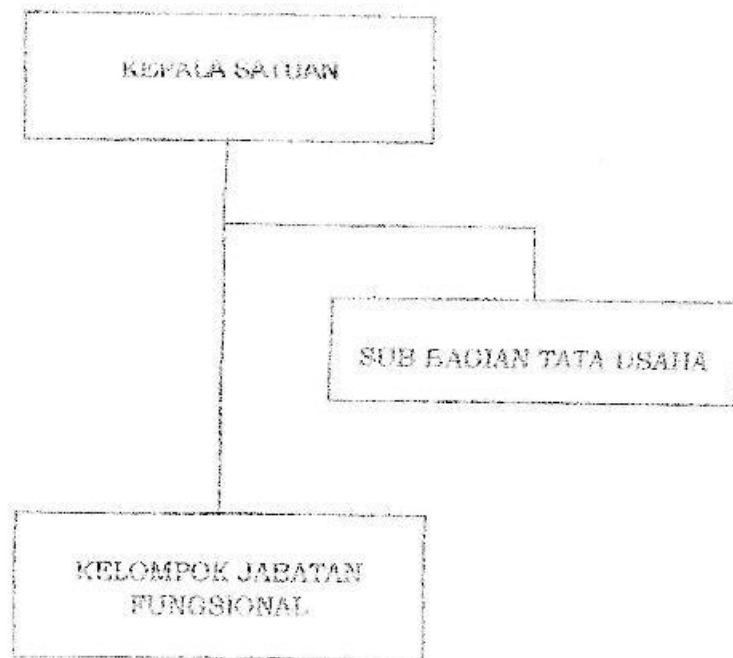
LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT SATUAN
PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO
SELATAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
TAMAN KANAK-KANAK/PAUD**



LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR 10 TAHUN 2018
 TENTANG
 KELUDIRKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SEPTA TATA KERJA UNIT SATUAN
 PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO
 SELATAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
 SANGGAR KEGIATAN BELAJAR**



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR 16 TAHUN 2018
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT SATUAN
 PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO
 SELATAN

DAFTAR NAMA UNIT SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

NO	NAMA SEKOLAH	ALAMAT/DESA	KET
1	2	3	4
I.	KECAMATAN DUSUN SELATAN		
1.	SMPN 1 DUSUN SELATAN	Buntok	
2.	SMPN 2 DUSUN SELATAN	Buntok	
3.	SMPN 3 DUSUN SELATAN	Kalahien	
4.	SMPN 4 DUSUN SELATAN	Sababilah	
5.	SMPN 5 DUSUN SELATAN	Baru	
6.	SMPN 6 DUSUN SELATAN	Tanjung Jawa	
7.	SMPN 7 DUSUN SELATAN	Muara Ripung	
8.	SMPN 8 DUSUN SELATAN	Penda Asem	
9.	SMP MUHAMMADIYAH BUNTOK	Buntok	
10.	SMP PGRI BUNTOK	Buntok	
11.	SMP KRISTEN BUNTOK	Buntok	
12.	SMP SANTA MARIA BUNTOK	Buntok	
13.	SMPN SATU ATAP 1 DUSUN SELATAN	Danau Masura	
14.	SMPN SATU ATAP 2 DUSUN SELATAN	Dangka	
15.	SMPN SATU ATAP 3 DUSUN SELATAN	Madara	
16.	SMPN SATU ATAP 4 DUSUN SELATAN	Muara Talang	
17.	SMPN SATU ATAP 5 DUSUN SELATAN	Jutuh	
18.	SMP - IT BAITURRAHMAN BUNTOK	Buntok	

1	2	3	4
II.	KECAMATAN KARAU KUALA		
1.	SMPN 1 KARAU KUALA	Teluk Betung	
2.	SMPN 2 KARAU KUALA	Bangkuang	
3.	SMPN 3 KARAU KUALA	Babai	
4.	SMPN 4 KARAU KUALA	Talio	
5.	SMPN 1 SATU ATAP KARAU KUALA	Muara Arai	
6.	SMPN 2 SATU ATAP KARAU KUALA	Malitin	
7.	SMPN 3 SATU ATAP KARAU KUALA	Bintang Kurung	
III.	KECAMATAN GUNUNG BINTANG AWAI		
1.	SMPN 1 GUNUNG BINTANG AWAI	Tabak Kanilan	
2.	SMPN 2 GUNUNG BINTANG AWAI	Ugang Sayu	
3.	SMPN 3 GUNUNG BINTANG AWAI	Patas I	
4.	SMP ADVENT SEI PAKEN	Sungai Paken	
5.	SMPN SATU ATAP 1 G. B. BINTANG AWAI	Malungai	
6.	SMPN SATU ATAP 2 G. B. BINTANG AWAI	Wungkur Baru	
7.	SMPN SATU ATAP 3 G. B. BINTANG AWAI	Bintang Ara	
8.	SMPN SATU ATAP 4 G. B. BINTANG AWAI	Muka Haji	
9.	SMPN SATU ATAP 5 G. B. BINTANG AWAI	Wayun	
10.	SMPN SATU ATAP 6 G. B. BINTANG AWAI	Muara Singan	
11.	SMPN SATU ATAP 7 G. B. BINTANG AWAI	Ngurit	
IV.	KECAMATAN DUSUN UTARA		
1.	SMPN 1 DUSUN UTARA	Pendang	
2.	SMPN 2 DUSUN UTARA	Bundar	
3.	SMPN 3 DUSUN UTARA	Marawan Lama	
4.	SMPN SATU ATAP 1 DUSUN UTARA	Tarusan	
5.	SMPN SATU ATAP 2 DUSUN UTARA	Bantai Bambore	
6.	SMPN SATU ATAP 3 DUSUN UTARA	Rampa Mea	
7.	SMPN SATU ATAP 4 DUSUN UTARA	Km. 20 Bundar	
8.	SMPN SATU ATAP 5 DUSUN UTARA	Sungai Telang	

1	2	3	4
9.	SMPN SATU ATAP 6 DUSUN UTARA	Reong	
10.	SMPN SATU ATAP 7 DUSUN UTARA	Panarukan	
11.	SMPN SATU ATAP 8 DUSUN UTARA	Tamparak Layung	
12.	SMPS SERUNAI HULU TAMPANG	Hulu Tampang	
13.	SMP PANTI AJAR MARUGA	Maruga	
14.	SMPS SINAR HARAPAN G. RANTAU	Gn. Rantau	
V.	KECAMATAN DUSUN HILIR		
1.	SMPN 1 DUSUN HILIR	Mangkatip	
2.	SMPN 2 DUSUN HILIR	Damparan	
3.	SMPN SATU ATAP 1 DUSUN HILIR	Lehai	
4.	SMPN SATU ATAP 2 DUSUN HILIR	Sci Jaya	
5.	SMPN SATU ATAP 3 DUSUN HILIR	Kalanis	
6.	SMPN SATU ATAP 4 DUSUN HILIR	Mahajandau	
7.	SMPN SATU ATAP 5 DUSUN HILIR	Batilap	
VI.	KECAMATAN JENAMAS		
1.	SMPN 1 JENAMAS	Jenamas	
2.	SMPN 2 JENAMAS	Rangga Ilung	
3.	SMPN SATU ATAP 1 JENAMAS	Tabatan	
4.	SMPN SATU ATAP 2 JENAMAS	Rantau Bahuang	
5.	SMPN SATU ATAP 3 JENAMAS	Tampulang	

BUPATI BARITO SELATAN,



EDDY RAYA SAMSURI

NO	NAMA SEKOLAH	KECAMATAN	KET
1	2	3	4
1.	KECAMATAN DUSUN SELATAN		
1.	SDN-1 BUNTOK	Dusun Selatan	
2.	SDN-2 BUNTOK	Dusun Selatan	
3.	SDN-3 BUNTOK	Dusun Selatan	
4.	SDN-1 JELAPAT	Dusun Selatan	
5.	SDN-1 BARU	Dusun Selatan	
6.	SDN-1 KALAHIEH	Dusun Selatan	
7.	SDN-2 KALAHIEH	Dusun Selatan	
8.	SDN-1 PENDA ASEM	Dusun Selatan	
9.	SDN-1 TANJUNG JAWA	Dusun Selatan	
10.	SDN MUARA RIPUNG	Dusun Selatan	
11.	SDN-DANAU MASURA	Dusun Selatan	
12.	SDN MABUAN	Dusun Selatan	
13.	SDN-MADARA	Dusun Selatan	
14.	SDN-1 SANGGU	Dusun Selatan	
15.	SDN-SABABILAH	Dusun Selatan	
16.	SDN-4 BUNTOK	Dusun Selatan	
17.	SDN-MURUNG PAKEN	Dusun Selatan	
18.	SDN-PARARAPAK	Dusun Selatan	
19.	SDN-5 BUNTOK	Dusun Selatan	
20.	SDN-TELUK MAMPUN	Dusun Selatan	
21.	SDN-6 BUNTOK	Dusun Selatan	
22.	SDN PAMAIT	Dusun Selatan	

1	2	3	4
23.	SDN-7 BUNTOK	Dusun Selatan	
24.	SDN-2 PENDA ASEM	Dusun Selatan	
25.	SDN-2 TANJUNG JAWA	Dusun Selatan	
26.	SDN-8 BUNTOK	Dusun Selatan	
27.	SDN-9 BUNTOK	Dusun Selatan	
28.	SDN-10 BUNTOK	Dusun Selatan	
29.	SDN-11 BUNTOK	Dusun Selatan	
30.	SDN-3 KALAHEN	Dusun Selatan	
31.	SDN-TELUK TELAGA	Dusun Selatan	
32.	SDN-MUARA TALANG	Dusun Selatan	
33.	SDN-DANAU GANTING	Dusun Selatan	
34.	SDN-2 BARU	Dusun Selatan	
35.	SDN-DANAU SADAR	Dusun Selatan	
36.	SDN-2 JELAPAT	Dusun Selatan	
37.	SDN-12 BUNTOK	Dusun Selatan	
38.	SDN-MANGARIS	Dusun Selatan	
39.	SDN-HILIR SPER	Dusun Selatan	
40.	SDN-1 LEMBENG	Dusun Selatan	
41.	SDN-TETEI LANAN	Dusun Selatan	
42.	SDN-13 BUNTOK	Dusun Selatan	
43.	SDN-PAMANGKA	Dusun Selatan	
44.	SDN-14 BUNTOK	Dusun Selatan	
45.	SDN-15 BUNTOK	Dusun Selatan	
46.	SDN-2 SANGGU	Dusun Selatan	
47.	SDN-BAMALER	Dusun Selatan	
48.	SDN-16 BUNTOK	Dusun Selatan	
49.	SDN-2 LEMBENG	Dusun Selatan	
50.	SDN-PUTUT MENGAH	Dusun Selatan	
51.	SDN-PARIGI	Dusun Selatan	
52.	SDN-17 BUNTOK SEBERANG	Dusun Selatan	

1	2	3	4
53.	SDN RIKUT JAWU	Dusun Selatan	
54.	SD-MUHAMMADIYAH	Dusun Selatan	
55.	SD-ST MARIA BUNTOK	Dusun Selatan	
56.	SD ISLAM BAITURRAHMAN	Dusun Selatan	
II.	KECAMATAN GUNUNG BINTANG AWAI		
1.	SDN-1 TABAK KANILAN	G. B. Awai	
2.	SDN-2 TABAK KANILAN	G. B. Awai	
3.	SDN-3 TABAK KANILAN	G. B. Awai	
4.	SDN-KAYUMBAN	G. B. Awai	
5.	SDN-MUKA HAJI	G. B. Awai	
6.	SDN-1 BARUANG	G. B. Awai	
7.	SDN-SIRE	G. B. Awai	
8.	SDN-UPT TRANS BARUANG	G. B. Awai	
9.	SDN-UPT TRANS SARIMBUAH	G. B. Awai	
10.	SDN-1 PATAS I	G. B. Awai	
11.	SDN-3 PATAS I	G. B. Awai	
12.	SDN-MUARA SINGAN	G. B. Awai	
13.	SDN-KANANAI	G. B. Awai	
14.	SDN-LUWIR	G. B. Awai	
15.	SDN-BIPAK KALI	G. B. Awai	
16.	SDN-1 UGANG SAYU	G. B. Awai	
17.	SDN-2 UGANG SAYU	G. B. Awai	
18.	SDN-UGANG SAYU DESA 1	G. B. Awai	
17.	SDN-UGANG SAYU DESA 2	G. B. Awai	
18.	SDN-UGANG SAYU DESA 3	G. B. Awai	
19.	SDN-1 GAGUTUR	G. B. Awai	

1	2	3	4
20.	SDN-2 GAGUTUR	G. B. Awai	
21.	SDN-UPT TRANS GAGUTUR	G. B. Awai	
22.	SDN-SEI PAKEN	G. B. Awai	
23.	SDN-BUYUI	G. B. Awai	
24.	SDN-1 NGURIT DESA 1	G. B. Awai	
25.	SDN-2 NGURIT DESA 3 BULU	G. B. Awai	
26.	SDN-BINTANG ARA	G. B. Awai	
27.	SDN-UPT TRANS MALUNGAI	G. B. Awai	
28.	SDN SARIMBUAH	G. B. Awai	
29.	SDS SIMPANG SAYANG	G. B. Awai	
III.	KECAMATAN DUSUN UTARA		
1.	SDN-1 PENDANG	Dusun Utara	
2.	SDN-2 PENDANG	Dusun Utara	
3.	SDN-3 PENDANG	Dusun Utara	
4.	SDN-4 PENDANG	Dusun Utara	
5.	SDN-TELANG GEMILANG	Dusun Utara	
6.	SDN-1 MARAWAN LAMA	Dusun Utara	
7.	SDN-2 MARAWAN LAMA	Dusun Utara	
8.	SDN-GUNUNG RANTAU	Dusun Utara	
9.	SDN MANTAREM	Dusun Utara	
10.	SDN-RAMPA MEA	Dusun Utara	
11.	SDN-2 TARUSAN	Dusun Utara	
12.	SDN BATUKOL	Dusun Utara	
13.	SDN-TALEKOI	Dusun Utara	
14.	SDN-3 BUNDAR	Dusun Utara	
15.	SDN-HULU TAMPANG	Dusun Utara	
16.	SDN-PANARUKAN	Dusun Utara	
17.	SDN-1 BUNDAR	Dusun Utara	
18.	SDN-1 REONG	Dusun Utara	

1	2	3	4
19.	SDN-2 REONG	Dusun Utara	
20.	SDN-MARUGA	Dusun Utara	
21.	SDN-2 BUNDAR	Dusun Utara	
22.	SDN-TAMPARAK LAYUNG	Dusun Utara	
IV.	KECAMATAN KARAU KUALA		
1.	SDN-1 BABAI	Karau Kuala	
2.	SDN-2 BABAI	Karau Kuala	
3.	SDN-3 BABAI	Karau Kuala	
4.	SDN-4 BABAI	Karau Kuala	
5.	SDN-1 TALIO	Karau Kuala	
6.	SDN-2 TALIO	Karau Kuala	
7.	SDN-MUARA ARAI	Karau Kuala	
8.	SDN-1 BANGKUANG	Karau Kuala	
9.	SDN-2 BANGKUANG	Karau Kuala	
10.	SDN-3 BANGKUANG	Karau Kuala	
11.	SDN-4 BANGKUANG	Karau Kuala	
12.	SDN-1 TELUK BETUNG	Karau Kuala	
13.	SDN-2 TELUK BETUNG	Karau Kuala	
14.	SDN-1 TAMPIJAK	Karau Kuala	
15.	SDN-2 TAMPIJAK	Karau Kuala	
16.	SDN SELAT BARU	Karau Kuala	
17.	SDN TELUK SAMPUDAU	Karau Kuala	
18.	SDN-1 BINTANG KURUNG	Karau Kuala	
19.	SDN-2 BINTANG KURUNG	Karau Kuala	
20.	SDN JANGGI	Karau Kuala	
21.	SDN-MALITIN	Karau Kuala	
22.	SDN DANAU HARAPAN	Karau Kuala	

1	2	3	4
V.	KECAMATAN DUSUN HILIR		
1.	SDN-1 MENGKATIP	Dusun Hilir	
2.	SDN-1 LEHAI	Dusun Hilir	
3.	SDN-MAHAJANDAU	Dusun Hilir	
4.	SDN-SEI JAYA	Dusun Hilir	
5.	SDN-1 DAMPARAN	Dusun Hilir	
6.	SDN- KALANIS	Dusun Hilir	
7.	SDN-2 MENGKATIP	Dusun Hilir	
8.	SDN-TELUK TIMBAU	Dusun Hilir	
9.	SDN BATAMPANG	Dusun Hilir	
10.	SDN-3 MENGKATIP	Dusun Hilir	
11.	SDN-4 MENGKATIP	Dusun Hilir	
12.	SDN-2 LEHAI	Dusun Hilir	
13.	SDN-2 DAMPARAN	Dusun Hilir	
14.	SDN-BATILAP	Dusun Hilir	
15.	SDN-SIMPANG TELO	Dusun Hilir	
16.	SDN-BAKOTA	Dusun Hilir	
17.	SDN-MUARA PUNING	Dusun Hilir	
18.	SDN-KALANIS MURUNG	Dusun Hilir	
19.	SDN-MANGKATIR	Dusun Hilir	
20.	SDN-PANUNGKU	Dusun Hilir	
21.	SDN-SEI JAYA SEBERANG	Dusun Hilir	

1	2	3	4
VI.	KECAMATAN JENAMAS		
1.	SDN-1 RANTAU KUJANG	Jenamas	
2.	SDN-2 RANTAU KUJANG	Jenamas	
3.	SDN-1 RANGGA ILUNG	Jenamas	
4.	SDN-2 RANGGA ILUNG	Jenamas	
5.	SDN RANTAU BAHUANG	Jenamas	
6.	SDN-TAMPULANG	Jenamas	
7.	SDN-TABATAN	Jenamas	
8.	SDN-SUKA KARYA D.3	Jenamas	


BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
 NOMOR TAHUN 2018
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT SATUAN
 PENDIDIKAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO
 SELATAN

DAFTAR NAMA UNIT PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

NO	NAMA SEKOLAH	KECAMATAN	KET
1	2	3	4
1.	KECAMATAN DUSUN SELATAN		
1.	TKN 1 BTK	Jl. Mawar No. 2 BTK	
2.	TKN 2 BTK	Jl. Kompl Pelajar BTK	
3.	TK BHAYANGKARI 16	Jl. Melati BTK	
4.	TK BAITURRAHMAN	Jl. Pelita Raya BTK	
5.	TK CEMPAKA	Jl. Pelita IV BTK	
6.	TK TERATAI	Jl. K H Dewantara	
7.	TK SANTA MARIA	Jl. P Batur No. 7 BTK	
8.	TK VIKTORIA	Desa D.Sadar	
9.	TK NAHDLATUL NISAIYAH	Jl. Karang Paci BTK	
10.	TK TUNAS BANGSA	Jl. B-k-Ampah KM.13 sababilah	
11.	TK AISIYAH BUSTANUL ATFAL	Jl. Merdeka Raya Gg.Angrek No.20 Btk	
12.	TK MELATI	Jl. Manunggal VII Desa Baru	
13.	TK NURUL HUDA	Jl. Pahlawan Btk	
14.	TK BERKAT	Jl. Barito No.14 RT.06 RW.02 Kalahien	
15.	TK AGUNG GUMELAN	Jl. Padat Karya RT.3No.143 P.Asam	
16.	TK SANTA MELANIA	Desa Tanjung Jawa	
17.	TK KAYUH BAIMBAI	Jl. B-k-AmpahKM.7 Desa Pamait	
18.	TK MAWAR	Jl. Manunggal VII RT.06 RW.II DS. Baru	
19.	TK KENAGA	Jl.R.A Kartini No.64 RT.10 Jelapat	

1	2	3	4
20.	TK TUNAS MUDA	Desa Pararapak	
21.	TK BINA NUSANTARA	Jl. Sempurna No.03 RT.34 RW.IV Btk	
22.	TK AL- MISBAH	Desa Muara Talang	
23.	TK MALAWEN	Desa Sanggu	
24.	TK MASURA INDAH	Desa Danau Masura	
25.	TK TELAGA INDAH	Desa Teluk Telaga	
26.	TK IPUNG	Jl. Btk-Ampah KM.21 Desa Mangaris	
27.	TK WAT TAKAM	Desa Tetei Lanan	
28.	TK KARYA BERSAMA	Desa Danau Ganting	
29.	TK KARTINI	Jl. Kartini RT.29 RW.05 Hilir Sper	
30.	TK KAHARAPEN	Desa Madara	
31.	RA MUSLIMAT NU BTK	Jl. Agung RT.25 Btk	
32.	PAUD TK PELANGI NUSA	AMD I RT. 08 Buntok	
33.	TK ANGREK	Desa danau sadar	
34.	PAUD TK PELANGI BANGSA	Jl. Kaladan - Buntok	
35.	PAUD TK BATUAH	Jl. Pelita Raya No.17 RT.RW.04 Btk	
36.	PAUD TK ISA PAKAT	Desa Sabilah	
37.	PAUDTK KAHARAPEN RAMA	Desa Mabuan	
38.	PAUD TK KASIH IBU	Jl. Falawan No. 103 RT. 37 Btk	
39.	PAUD TK MEMBANGUN	Jl. C.Simbar KM.12 Desa Lembeng	

1	2	3	4
40.	PAUD TK HARAPAN IBU	Desa Dangka	
41.	TK MUDAS MUDA	Desa Penda Asam	
II.	KECAMATAN GUNUNG BINTANG AWAI		
1.	TK ANGREK	Patas I	
2.	TK BUNGA HARAPAN	Muara Singan	
3.	TK BUNGA INDAH	Luwir	
4.	TK HARAPAN BERSAMA	Sei Paken	
5.	TK ISA PAKAT	Ugang Sayu	
6.	TK MANDIRI BERSAMA	Kayumban	
7.	TK MANDIRI	Ruhing Raya	
8.	TK MEKAR RAYA	Malungai Raya	
9.	TK MELATI	Ngurit	
10.	TK MUTIARA	Ngurit	
11.	TK TERATAI	Gagutur	
12.	TK TUNAS BANGSA	Palu Rejo	
13.	TK TUNAS HARAPAN	Tabak Kanilan	
14.	TK TUNAS NUSA	Wayun	
15.	TK HARAPAN BUNDA	Sire	
16.	TK MAJU BERSAMA	Muka Haji	
17.	TK JANANG JARI	Wungkur Baru	
18.	TK SANTA MARIA	Wayun	
III.	KECAMATAN DUSUN UTARA		
1.	TK NEGERI PEMBINA	Pendang	
2.	TK HARAPAN	Reong	
3.	TK SAMULA JARI	Rampa Mca	
4.	TK TERATAI	Marawan Lama	
5.	TK MIRA PAKAT	Bundar	

1	2	3	4
6.	TK SAMEH PAKAT	Manjunre	
7.	TK PERTIWI	Gunung Rantau	
8.	TK CAHAYA KASIH	Hulu Tampang	
9.	TK TIGA PUTRI	Maruga	
10.	TK BYNA MULIA	Sei Telang	
11.	TK PELITA	Tamparak Layung	
12.	TK CILIK	Km. 20 Bundar	
13.	TK MELATI	Batukul	
14.	TK MELATI	Bantai Bambure	
15.	TK SUKA MAJU	Tarusan	
16.	TK KAHARAPEN	Panarukan	
IV.	KECAMATAN KARAU KUALA		
1.	TK DHARMA WANITA	Bangkuang	
2.	TK PERSIAPAN	Bangkuang	
3.	TK AL- IKHWAN	Bangkuang	
4.	TK HIDAYATUSSALIKIN	Bangkuang	
5.	TK DARUL ULUM	Bangkuang	
6.	TK PKK	Teluk Betung	
7.	TK HARAPAN	Salat Baru	
8.	TK HANDAYANI	Babai	
9.	TK MELATI	Babai	
10.	TK MAWAR I	Talio	
11.	TK MAWAR II	Talio	
12.	TK MUSLIM	Bintang Kurung	
13.	TK ITAH	Teluk Sampudau	
14.	TK PRATAMA	Janggi	
15.	TK MELATI	Muara Arai	

1	2	3	4
V.	KECAMATAN JENAMAS		
1.	TK PEMBINA	Rantau Kujang	
2.	TK KARTINI	Rantau Kujang	
3.	TK KENANGA	Rantau Kujang	
4.	TK MENTARI	Rangga Ilung	
5.	TK PERTIWI	Rangga Ilung	
6.	TK MAWAR	Rantau Bahuang	
7.	TK HARAPAN IBU	Tampulang	
8.	TK TUNAS HARAPAN	Tabatan	
VI.	KECAMATAN DUSUN HILIR		
1.	TK DHARMA WANITA	Mengkatip	
2.	TK. MELATI PGRI	Mengkatip	
3.	TK. TIARA	Sungai Jaya	
4.	TK. HARAPAN	Sungai Jaya Seberang	
5.	TK. KALINAPU	Lehai	
6.	TK. RUHUI RAHAYU	Batilap	
7.	TK. LESTARI	Mahajandau	
8.	TK. TUNTUNG TULUS	Damparan	
9.	TK. PERTIWI	Kalanis	
10.	TK. BHAKTI HUSADA	Teluk Timbau	

