



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 56 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
3. 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 dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan;
6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2020 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang Memimpin Pelaksanaan unsur Pemerintahan

- yang menjadi kewenangan Daerah otonomi Kabupaten Tana Tidung;
3. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah;
 4. Bupati adalah Bupati Tana Tidung;
 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung;
 6. Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung;
 7. Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung;
 8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung;
 9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung;
 10. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 1

- (1) Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (6) merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan.
- (2) Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung yang dalam melaksanakan tugasnya secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati Tana Tidung melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung.
- (3) Dalam Kedudukannya sebagai perangkat Daerah Dinas Pendidikan Dan

Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung merupakan unsur penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan Dan Kebudayaan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris Dinas;
 - (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
 - (1) Kepala Seksi Kurikulum Dan Peserta Didik Pendidikan Dasar;
 - (2) Kepala Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar;
 - (3) Kepala Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.
 - d. Kepala Bidang Kebudayaan:
 - (1) Kepala Seksi Cagar Budaya Dan Permuseuman;
 - (2) Kepala Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian;
 - (3) Kepala Seksi Tenaga Kebudayaan.
 - e. Kepala Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Nonformal;
 - (1) Kepala Seksi Kurikulum Dan Peserta Didik Paud Dan Pendidikan Nonformal;
 - (2) Kepala Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana Paud Dan Pendidikan Nonformal;
 - (3) Kepala Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Paud Dan Pendidikan Nonformal
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Satuan Pendidikan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan Dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Kebudayaan Dan Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Kebudayaan Dan Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pendidikan Dan Kebudayaan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan serta pelayaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Tana Tidung; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
 - f. Merumuskan tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan yang akan di capai sesuai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tana Tidung;
 - g. Pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar, dan kebudayaan;
 - h. Menetapkan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar, dan kebudayaan ;
 - i. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan renstra, tujuan dan sasaran baik vertikal maupun horisontal agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;

- j. Melakukan pembinaan, pengarahan dan pengawasan serta pengendalian tugas agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- k. Melakukan konsultasi kepada bupati, wakil bupati, sekretaris daerah tentang kegiatan yang ada pada kantor dinas pendidikan untuk mendapatkan saran dan masukan untuk kelancaran pekerjaan;
- l. Mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;
- m. Melakukan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dinas pendidikan;
- n. Merumuskan kebijakan teknis bidang pendidikan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh pemerintah;
- o. Merencanakan, membina dan mengendalikan kebijakan teknis bidang pendidikan dan Kebudayaan;
- p. Melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional umum maupun fungsional Tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan dipimpin oleh Sekretaris Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.
- (2) Sekretariat Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan dalam Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Sekretariat Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.;dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Subbag Penrencanaan Program dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Penrencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Penrencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada Program dan Keuangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan Renstra dan Renja Dinas ;
 - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;

- c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pembayaran gaji pegawai;
- e. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
- f. pengurusan penyesuaian tuntutan gaji dan biaya pengeluaran dinas;
- g. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
- h. pengkoordinasi penyelenggaraan budaya kerja di lingkungan dinas ;
- i. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LAKIP) di lingkungan dinas;
- j. penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) kepala daerah pada urusan Pendidikan Dan Kebudayaan ;
- k. penyusunan evaluasi kegiatan dinas;
- l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern dinas ;
- m. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD);
- n. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada sekretaris ; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya. Dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang dan perbekalan lain;
 - c. pelaksanaan urusan surat menyurat;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan barang dan keperluan Dinas;
 - e. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
 - g. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - h. Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas
 - i. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
 - j. penyelenggaraan tugas kepegawaian dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan daftar urut kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai , cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun(taspen), bapertarum

- dan kartu asuransi kesehatan, peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan;
- k. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai ;
 - l. penyusunan laporan kepegawaian;
 - m. pelaksanaan ketatausahaan;
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya. dan
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (3) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - g. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;

- h. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- k. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- l. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- n. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kurikulum Dan Peserta Didik Pendidikan Dasar

Pasal 9

- (1) Seksi Kurikulum Dan Peserta Didik Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kurikulum Dan Peserta Didik Pendidikan Dasar, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/kota;

- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 11

- (1) Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kebudayaan
Pasal 12

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam Melaksanakan Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (3) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam kabupaten/kota;
 - d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten/kota;

- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten/kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman

Pasal 13

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - b. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;

- d. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- f. pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian

Pasal 14

- (1) Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - b. penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - c. penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - e. pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Tenaga Kebudayaan

Pasal 15

- (1) Seksi Tenaga Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Tenaga Kebudayaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga

kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;

- b. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan PAUD Dan Pendidikan Nonformal

Pasal 16

- (4) Bidang Pembinaan PAUD Dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.
- (5) Bidang Pembinaan PAUD Dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (6) Bidang Pembinaan PAUD Dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dalam kabupaten;
- g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- j. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- l. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kurikulum Dan Peserta Didik PAUD Dan Pendidikan Nonformal

Pasal 17

- (1) Seksi Kurikulum Dan Peserta Didik PAUD Dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pembinaan PAUD Dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Kurikulum Dan Peserta Didik PAUD Dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;

- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana PAUD Dan Pendidikan Nonformal

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana PAUD Dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pembinaan PAUD Dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana PAUD Dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Pasal 19

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD Dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan

bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pembinaan PAUD Dan Pendidikan Nonformal.

- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD Dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 20

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas; dan
 - b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 diatur dengan peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang Jabatan Fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Ketentuan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahannya;.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila pejabat struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjukan salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 53 tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Berita Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung dan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 12 Tahun 2018 tentang Tata Kerja Dinas Pendidikan dicabut atau dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 31 Desember 2020

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

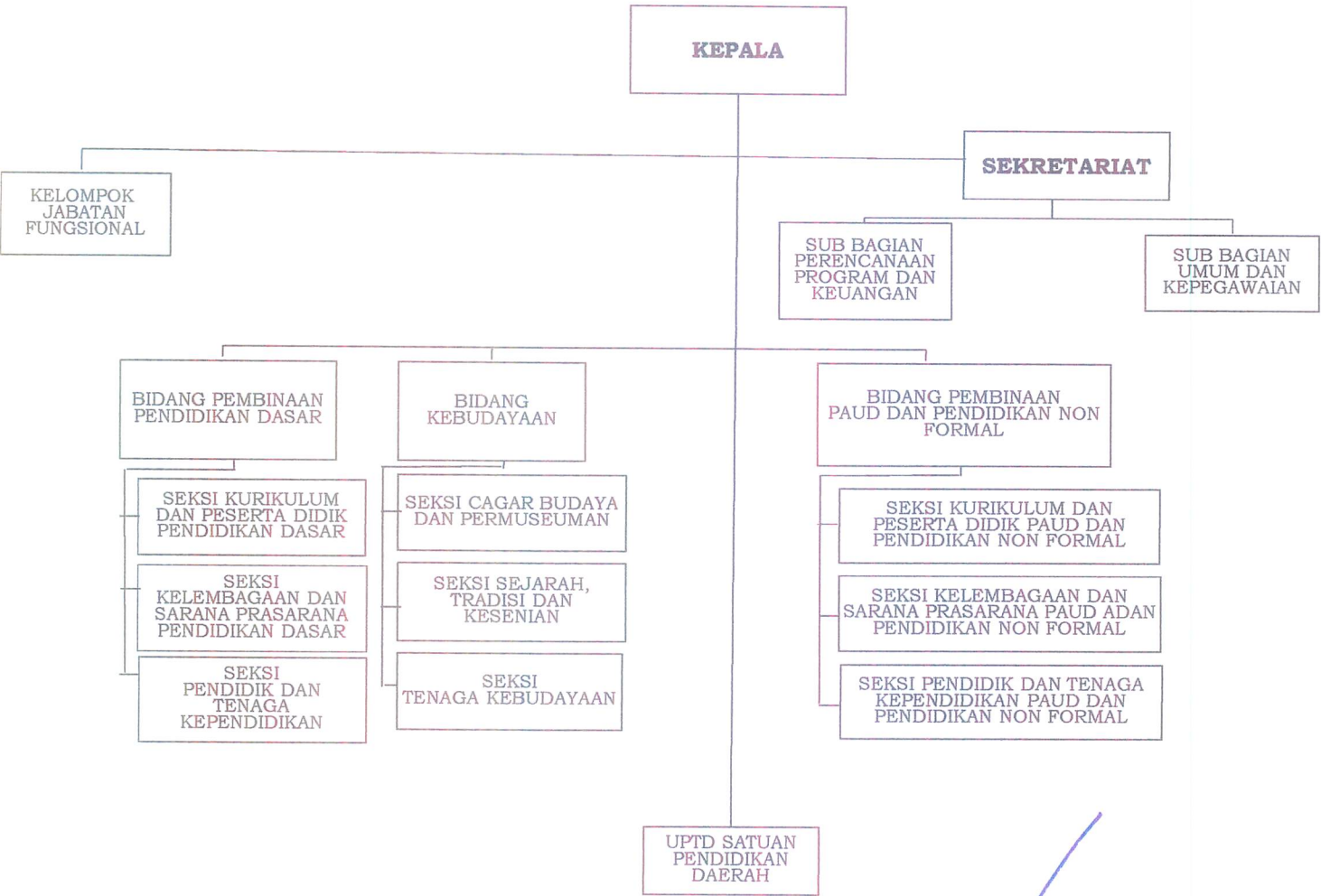
Diundangkan di Tideng Pale
pada tanggal : 31 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG,



SAID AGIL

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2020 NOMOR 56



BUPATI TANA TIDUNG,

H. UNDUNSYAH