



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan serta pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi dan tugas pokok fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kondisi saat ini, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sidoarjo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;

- b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 - 1. Bidang Pengendalian, Pengawasan, Sarana Prasarana Pendidikan, terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak; dan
 - b. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2. Bidang Mutu Pendidikan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - b. Seksi Pembinaan Peserta Didik dan Pembinaan Karakter; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3. Bidang Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan, terdiri dari :
 - a. Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
 - b. Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 4. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. Seksi Pembinaan, Evaluasi Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 5. Bidang Kebudayaan dan Pengembangan Bahasa Sastra, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program kebijakan yang menjadi kewenangan dinas serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja Dinas;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Dinas;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani rekomendasi/ persetujuan teknis sesuai bidang yang menjadi kewenangan Dinas yang diperlukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Sekretariat yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi :
 - 1. melaksanakan administrasi keuangan;
 - 2. melaksanakan pengendalian serapan anggaran;
 - 3. melaksanakan analisa dan evaluasi anggaran; dan
 - 4. menyusun laporan pengelolaan keuangan;

- d. pengoordinasian program/kegiatan area Reformasi Birokrasi, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Zona Integritas, dan akuntabilitas pada Dinas;
- e. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaporan, yang meliputi :
 - 1. menyusun program kerja Dinas;
 - 2. mengoordinir seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan Dinas;
 - 3. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
 - 4. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan capaian program/kegiatan/ sub kegiatan pada Dinas;
 - 5. mengoordinir dan mengelola dapodik Dinas;
 - 6. menyusun laporan kinerja Dinas;
 - 7. melaksanakan analisa dan evaluasi data perencanaan;
- f. pelaporan kinerja Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor Dinas;
- c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan perangkat daerah sesuai peraturan yang berlaku;
- d. menerima dan mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (*front office*) dan tindak lanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- e. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi / *website* Dinas;
- f. melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian, Pengawasan,
Sarana Prasarana Pendidikan

Pasal 12

Bidang Pengendalian, Pengawasan, Sarana Prasarana Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam program pengelolaan pendidikan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian, Pengawasan, Sarana Prasarana Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengendalian, pengawasan, dan sarana prasarana pendidikan;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian, pengawasan, dan sarana prasarana pendidikan;
- c. pelaksanaan fungsi pengendalian, pengawasan dan sarana prasarana pendidikan, yang meliputi :
 - 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pengendalian, pengawasan, penatausahaan sarana prasarana dan aset;

2. melaksanakan analisa untuk kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
 3. menyusun database sarana dan prasarana dan asset pendidikan dasar;
 4. melaksanakan pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
 5. melaksanakan koordinasi tindak lanjut dari hasil evaluasi dan analisa untuk kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
 6. melaksanakan koordinasi pengendalian, pengawasan, penatausahaan sarana prasarana dan aset pendidikan dasar;
 7. menyusun dan memperbaharui data pengendalian, pengawasan, penatausahaan sarana prasarana dan aset; dan
 8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pengendalian, pengawasan, penatausahaan sarana prasarana dan aset;
- d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian, pengawasan, dan sarana prasarana pendidikan;
 - e. pelaporan kinerja bidang pengendalian, pengawasan, dan sarana prasarana pendidikan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 14

Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis sarana prasarana Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- b. melaksanakan koordinasi teknis kebutuhan sarana/prasarana/aset Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- c. melaksanakan perencanaan, pembangunan, Rehabilitasi, pemeliharaan, usulan penghapusan, serta pelaporan sarana/prasarana/aset Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- d. menyusun dan memperbaharui data sarana prasarana Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis sarana prasarana Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 15

Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- b. melaksanakan koordinasi teknis kebutuhan sarana/prasarana/aset Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- c. melaksanakan perencanaan, pembangunan, Rehabilitasi, pemeliharaan, penghapusan, serta pelaporan sarana/prasarana/aset Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- d. menyusun dan memperbaharui data sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- f. melaksanakan tugas ketatausahaan dan kebutuhan data pada bidang; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Mutu Pendidikan

Pasal 16

Bidang Mutu Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang Mutu Pendidikan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Mutu Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang mutu pendidikan;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang mutu pendidikan;
- c. pelaksanaan fungsi Kurikulum, Penilaian dan Evaluasi Pendidikan Dasar, yang meliputi :
 - 1. menyusun perumusan kebijakan teknis kurikulum, penilaian dan evaluasi pendidikan dasar;
 - 2. melaksanakan koordinasi kurikulum, penilaian dan evaluasi pendidikan dasar;
 - 3. melaksanakan penyusunan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
 - 4. menyusun standar penilaian peserta didik;
 - 5. melaksanakan penyusunan standar kelulusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 6. menyusun dan memperbaharui data kurikulum, penilaian dan evaluasi pendidikan dasar; dan
 - 7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis kurikulum, penilaian dan evaluasi pendidikan dasar;
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang mutu pendidikan;
- e. pelaporan kinerja bidang mutu pendidikan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan pendidikan dasar;
- b. melaksanakan standarisasi kelembagaan dan pendidikan dasar;
- c. menyusun data kelembagaan pendidikan dasar;
- d. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan pendidikan dasar;
- e. melaksanakan pengawasan kelembagaan dan pendidikan dasar;
- f. melaksanakan usulan rekomendasi kelembagaan dan pendidikan dasar;
- g. mengkoordinir dan mengelola data base Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
- h. menyusun dan memperbaharui data pembinaan kelembagaan dan pendidikan dasar;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan pendidikan dasar;
- j. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 19

Seksi Pembinaan Peserta Didik dan Pembinaan Karakter mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pembinaan peserta didik dan pembinaan karakter;
- b. menyusun kebijakan dan monitoring dan evaluasi penerimaan siswa baru;
- c. menyusun data base peserta didik pendidikan dasar;
- d. menyusun kebijakan dan pembinaan sekolah karakter bagi pendidikan dasar;
- e. melaksanakan pembinaan siswa teladan/berprestasi;
- f. menyusun dan memperbaharui data pembinaan peserta didik dan pembinaan karakter;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pembinaan peserta didik dan pembinaan karakter;
- h. melaksanakan tugas ketatausahaan dan kebutuhan data pada bidang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan

Pasal 20

Bidang Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis profesional guru dan tenaga kependidikan;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis profesional guru dan tenaga kependidikan;
- c. pelaksanaan fungsi Pengembangan, Pengawasan Guru dan Tenaga Kependidikan, meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pengembangan, pengawasan guru dan tenaga kependidikan;
 2. mengelola database guru dan tenaga kependidikan dasar;
 3. pengembangan kompetensi/profesionalitas guru dan tenaga kependidikan dasar;
 4. melaksanakan pembinaan guru dan tenaga kependidikan dasar;
 5. pengawasan kualitas mutu guru dan tenaga kependidikan dasar;
 6. menyusun dan memperbaharui data pengembangan, pengawasan guru dan tenaga kependidikan; dan
 7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pengembangan, pengawasan guru dan tenaga kependidikan;
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis profesional guru dan tenaga kependidikan;

- e. pelaporan kinerja bidang profesional guru dan tenaga kependidikan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- b. menyusun data base guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- c. menyusun analisa kebutuhan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- d. pembinaan disiplin dan profesionalitas guru serta tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- e. pengawasan kualitas mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- f. peningkatan kompetensi dan pengawasan, guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- g. menyusun dan memperbaharui data guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 23

Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. menyusun data base guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. menyusun analisa kebutuhan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. pembinaan disiplin dan profesionalitas guru serta tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. pengawasan kualitas mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- g. menyusun dan memperbaharui data Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- i. melaksanakan tugas ketatausahaan dan kebutuhan data pada bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
dan Pendidikan Non Formal

Pasal 24

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
- c. pelaksanaan fungsi Kurikulum, Pengembangan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, meliputi:
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis kurikulum dan pengembangan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
 2. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi Kurikulum dan pengembangan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
 3. melaksanakan penyusunan kurikulum dan pengembangan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 4. melaksanakan penyusunan standar hasil belajar, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 5. menyusun dan memperbaharui data kurikulum dan pengembangan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal; dan
 6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis kurikulum dan pengembangan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
- e. pelaporan kinerja bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

Seksi Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- b. melaksanakan standarisasi Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- c. melaksanakan pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- e. melaksanakan usulan rekomendasi kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- f. mengelola Bantuan Operasional Pendidikan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan kesetaraan
- g. menyusun dan memperbaharui data kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- i. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 27

Seksi Pembinaan, Evaluasi Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pembinaan, evaluasi peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
- b. menyusun standarisasi pembinaan dan pendampingan peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Non Formal;
- d. Menyusun dan memperbaharui data peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pembinaan, evaluasi peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
- f. melaksanakan tugas ketatausahaan dan kebutuhan data pada bidang; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Kebudayaan dan Pengembangan Bahasa Sastra

Pasal 28

Bidang Kebudayaan dan Pengembangan Bahasa Sastra mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang Kebudayaan dan Pengembangan Bahasa Sastra.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kebudayaan dan Pengembangan Bahasa Sastra mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis kebudayaan dan pengembangan bahasa sastra;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis kebudayaan dan pengembangan bahasa sastra;
- c. pelaksanaan fungsi Pembinaan dan Pengembangan Kebudayaan, meliputi :

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
 2. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan, meliputi;
 - a) melaksanakan pelestarian dan perlindungan terhadap warisan budaya dan pemberian penghargaan/anugrah bagi insan/lembaga yang berjasa dibidang kebudayaan;
 - b) melaksanakan pengaturan penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan budi pekerti bangsa; dan
 - c) melaksanakan pendataan, pengembangan dan pelestarian kebudayaan, sejarah, nilai-nilai tradisional dan benda-benda yang berkaitan dengan kepurbakalaan;
 3. menyusun dan memperbaharui data pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
- d. pelaksanaan fungsi Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan Kesenian Rakyat, meliputi :
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan kesenian rakyat;
 2. melaksanakan pendataan, pelestarian dan pengembangan kesenian rakyat;
 3. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan memberikan perijinan kepada sanggar/kelompok kesenian rakyat termasuk untuk pementasan kesenian baik didalam maupun diluar daerah;
 4. melaksanakan pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisional dan modern
 5. melaksanakan dan memfasilitasi festival, lomba bidang kesenian;
 6. melaksanakan dan memfasilitasi penyelenggaraan pagelaran seni budaya, baik didaerah, luar daerah maupun luar negeri;
 7. menyusun dan memperbaharui data pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan kesenian rakyat; dan
 8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan kesenian rakyat;
- e. pelaksanaan fungsi Pengembangan dan Pemberdayaan Kesenian Sekolah, meliputi :
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan kesenian sekolah;
 2. melaksanakan koordinasi penyusunan muatan lokal kesenian di sekolah;
 3. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan guru kesenian sekolah;
 4. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan siswa berprestasi;
 5. melaksanakan pembinaan ekstrakurikuler kesenian sekolah;
 6. menyusun dan memperbaharui data pengembangan dan pemberdayaan kesenian sekolah; dan
 7. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan kesenian sekolah;

- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis kebudayaan dan pengembangan bahasa sastra;
- g. pelaksanaan tugas ketatausahaan dan kebutuhan data pada bidang;
- h. pelaporan kinerja bidang kebudayaan dan pengembangan bahasa sastra; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan umum.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang Koordinator dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang atau Sekretaris sesuai tugas fungsinya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Jumlah pemangku/ Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peta jabatan.
- (6) Pembinaan, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo beserta perubahannya, melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala Perangkat Daerah sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 5 Januari 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 5 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

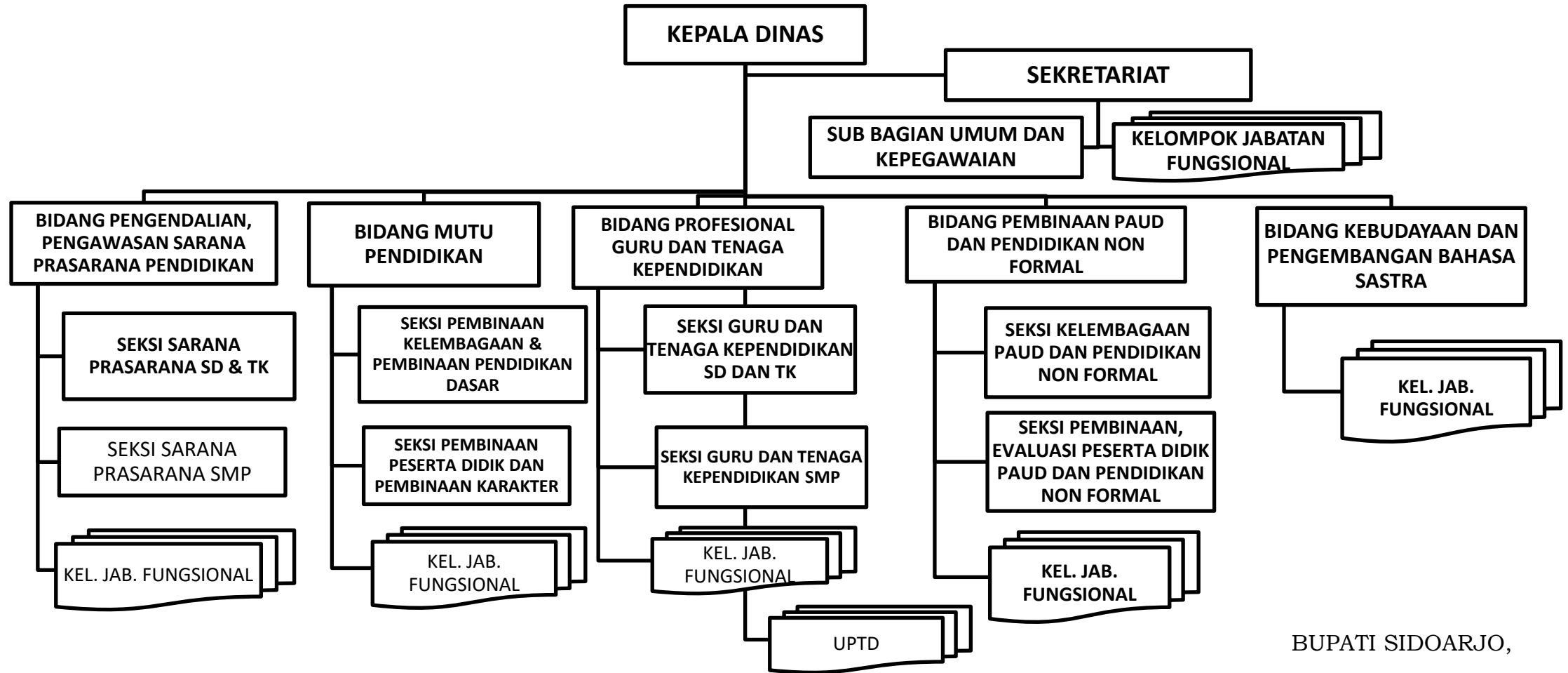
ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 16

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
 NOMOR 16 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
 TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KABUPATEN SIDOARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR