



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 71 TAHUN 2022

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undnag Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002

- Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. 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);
 5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. 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);
 8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1519) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);
 13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat PTK adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Sedangkan

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

16. Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal yang selanjutnya disingkat PAUDNI adalah jenjang pendidikan sebelum jenjang pendidikan dasar yang merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut, yang diselenggarakan pada jalur formal, nonformal dan informal.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang pendidikan dan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang kebudayaan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
 2. Seksi Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
 - d. Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan, membawahi:
 1. Seksi Kurikulum; dan
 2. Seksi Mutu Pendidikan.
 - e. Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana, membawahi:
 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
 - f. Bidang Kebudayaan;
 - g. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang

Pasal 6

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan tugas Pokok dan Fungsi Dinas, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebijakan Bupati.

Bagian Kelima
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas melaksanakan dan mengatur pengkoordinasian dan konsultasi kepada semua unsur di lingkungan atau intern Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan surat menyurat, ketatausahaan dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;

- b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- e. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- f. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- g. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- h. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kependidikan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- j. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP

Pasal 11

Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan PAUD dan PNF; dan
 - b. Seksi Pembinaan SD dan SMP.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan PAUD dan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP dalam pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan PAUD dan PNF.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan PAUD dan PNF menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pembinaan PAUD dan PNF;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Pembinaan PAUD dan PNF;
 - c. pengolahan dan analisis bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Pembinaan PAUD dan PNF;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan PAUD dan PNF;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan SD dan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUD, PNF, SD dan SMP dalam pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian

- kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan SD dan SMP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan SD dan SMP menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pembinaan SD dan SMP;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Pembinaan SD dan SMP;
 - c. pengolahan dan analisis bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Pembinaan SD dan SMP;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan SD dan SMP;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Bagian Ketujuh
Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan

Pasal 16

Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Pasal 18

- (1) Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum;
 - b. Seksi Mutu Pendidikan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Seksi Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan dalam pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan kurikulum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Kurikulum;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Kurikulum;
 - c. pengolahan dan analisis bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Kurikulum;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kurikulum;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kurikulum dan Mutu Pendidikan dalam pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Seksi Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Mutu Pendidikan;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Mutu Pendidikan;
 - c. pengolahan dan analisis bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Mutu Pendidikan;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Mutu Pendidikan;

- e. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 21

Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD dan SMP.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana dalam pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan kelembagaan dan pembangunan serta pengembangan sarana dan prasarana PAUD dan PNF.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF;
 - c. pengolahan dan analisis bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD dan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana dalam pengumpulan, pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan kelembagaan dan pembangunan serta pengembangan sarana dan prasarana SD dan SMP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD dan SMP menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD dan SMP;
 - b. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD dan SMP;
 - c. pengolahan dan analisis bahan perumusan kebijakan teknis pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD dan SMP;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD dan SMP;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Bidang Kebudayaan

Pasal 26

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 27

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di Bidang Kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Kebudayaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Kebudayaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kebudayaan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 28

Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 29

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan tenaga kependidikan serta tenaga kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan Ketenagaan;

- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesebelas
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pemberian pelayanan bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait berkaitan dengan bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi data bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang Pendidikan dan kebudayaan
 - f. pelaporan dan pertanggung jawaban bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada dinas;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

BAB III

KEDUDUKAN DAN TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang

berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 35

Setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan menengah yang bukan menjadi urusan kewenangan Pemerintah Kabupaten atau tugas pembantuan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

PASAL 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan

Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 84 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 84) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 3 November 2022

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 3 November 2022

PJ. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

PINUS SAMSUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2022 NOMOR: 71

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. BENGKAYANG,

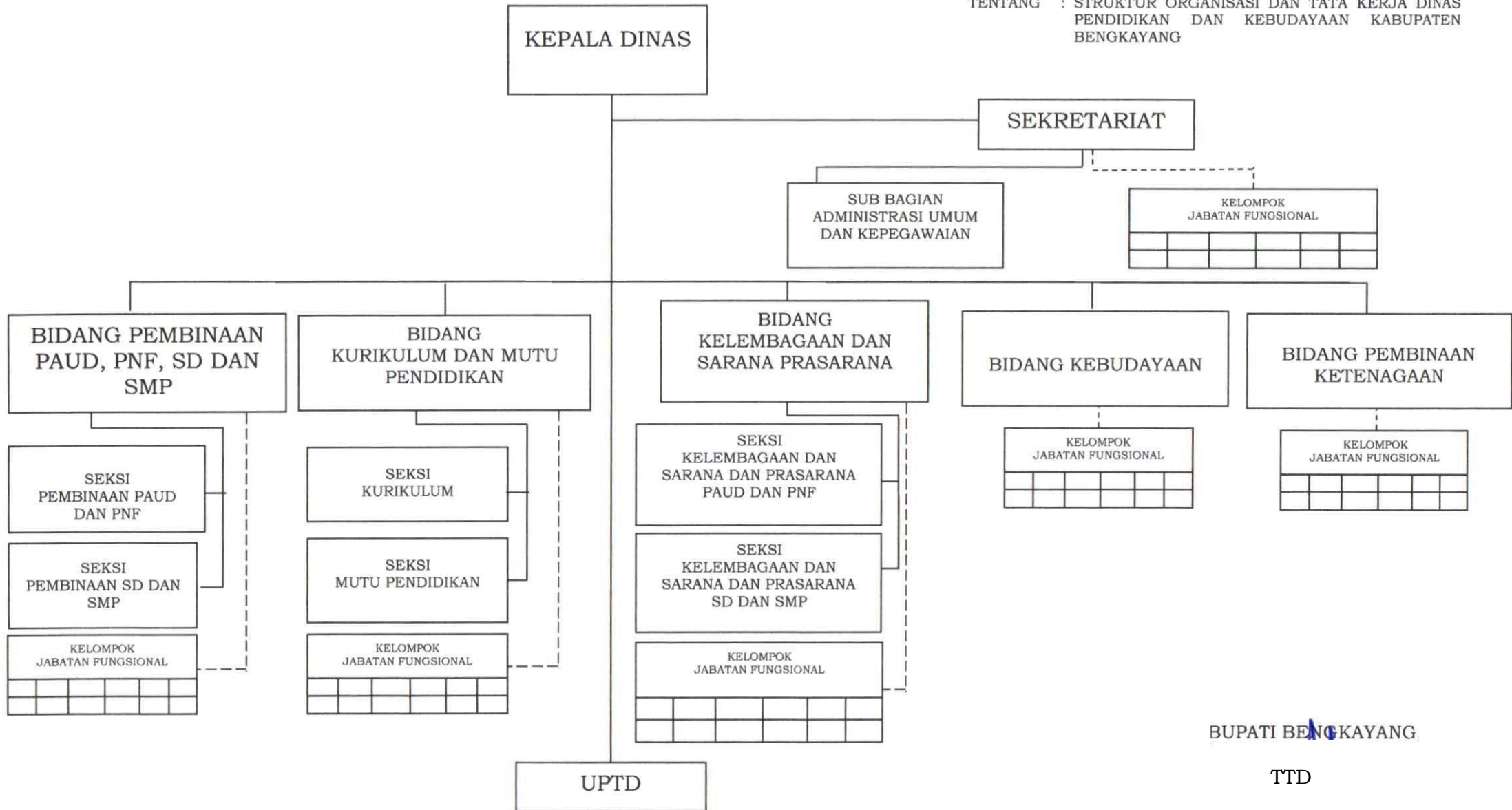


SUANDI, SH., M.H.

NIP. 19741011 200604 1 013

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 71 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 November 2022
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN
BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS