



SALINAN

BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Sukamara Nomor 19 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukamara sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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);
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 beberapa kali diubah 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 Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 67).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukamara dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukamara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukamara.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari
9. Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu unit organisasi.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah;

15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
17. Unit organisasi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas;
18. Unsur organisasi adalah sekumpulan anggota organisasi yang terdiri atas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan staf/Pejabat Pelaksana Dinas;
19. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
20. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan; dan
 2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:

1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
- d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas:
1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
- e. Bidang Kebudayaan;
- f. Unit Pelaksana Teknis; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

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

- a. pengoordinasian 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. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan pendidikan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan program pengembangan kurikulum;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan program pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian perizinan pendidikan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah;

- g. pengoordinasian penyelenggaraan program pengembangan kebudayaan;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan program pengembangan kesenian tradisional;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan program pembinaan sejarah;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan program pelestarian dan pengelolaan cagar budaya;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan permuseuman;
- l. pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- m. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- n. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab Dinas;
- o. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas;
- p. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
- q. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan perencanaan, penyusunan program, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi keuangan Dinas;

- d. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kepegawaian Dinas;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum Dinas;
- g. pengoordinasian pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
- h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah;
- j. pengoordinasian fasilitasi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas;
- k. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi terkait kerja sama, hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas;
- m. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 1

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas serta penyelenggaraan tugas pembantuan di bidang pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan di Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan;
- b. pelaksanaan administrasi umum Dinas;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian Dinas;
- d. pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
- f. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- g. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- h. penyusunan bahan dan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- i. fasilitasi pelaksanaan kerjasama, hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- j. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang pelaksanaan perencanaan, pengelolaan keuangan dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan perencanaan, penyusunan program, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;

- b. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas;
- c. penatausahaan arsip di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan pada Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - d. pengelolaan pendidikan nonformal/kesetaraan;
 - e. pengoordinasian penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. pengoordinasian pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal/kesetaraan;
 - g. pengendalian, pembinaan dan pengawasan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;

- h. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- j. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- k. penatausahaan arsip di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 14

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan pada seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- b. pelaksanaan pembangunan, penambahan, rehabilitasi dan pemeliharaan rutin sarana prasarana dan utilitas sekolah pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. pelaksanaan pengadaan peralatan dan perlengkapan sekolah pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pengendalian, pembinaan dan pengawasan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- e. penatausahaan arsip pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 16

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal/kesetaraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal/kesetaraan;

- b. penyelenggaraan proses belajar Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal/kesetaraan;
- c. penyusunan kebutuhan dalam penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi satuan pendidikan anak usia dini, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- d. penyelenggaraan pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal/kesetaraan;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal/kesetaraan;
- f. penatausahaan arsip pada seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan pada Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan pendidikan dasar;
 - c. pengoordinasian pengelolaan pendidikan dasar;
 - d. pengoordinasian penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
 - e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan dasar;

- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan dasar;
- g. penyelenggaraan pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar;
- h. pengendalian, pembinaan dan pengawasan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- i. pengoordinasian pembinaan, pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra yang penuturannya dalam Daerah;
- j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah pada satuan pendidikan dasar;
- k. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan dasar;
- g. penatausahaan arsip di Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- h. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam Daerah;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang Pembinaan Pendidikan Dasar; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar

Pasal 20

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar;
- b. pelaksanaan pembangunan, penambahan, rehabilitasi dan pemeliharaan rutin sarana prasarana dan utilitas sekolah pendidikan dasar;
- c. pelaksanaan pengadaan peralatan dan perlengkapan sekolah pendidikan dasar;
- d. pengendalian, pembinaan dan pengawasan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- e. penatausahaan arsip di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 22

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan pada Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
 - b. penyelenggaraan proses belajar satuan pendidikan dasar;
 - c. penyusunan kebutuhan dalam penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar;
 - d. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan dasar;
 - e. penyelenggaraan pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar;

- f. penatausahaan arsip di Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Kebudayaan

Pasal 24

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan urusan kebudayaan serta penyelenggaraan tugas pembantuan di bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan pada Bidang Kebudayaan;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait penyelenggaraan urusan kebudayaan;
 - c. Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah;
 - d. Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah;
 - e. Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah;
 - f. Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah;
 - g. Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah;
 - h. Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten
 - i. Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten
 - j. Pengendalian, Evaluasi dan Pengawasan penerbitan izin membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah dalam 1(satu) provinsi;
 - k. Pengelolaan Museum Kabupaten
 - l. penyelenggaraan tugas pembantuan di bidang kebudayaan;
 - m. penatausahaan arsip di Bidang Kebudayaan;

- n. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Kebudayaan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 26

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis/penunjang yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Pada masing-masing unit organisasi di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 28

- (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 jenjang jabatannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 29

- (1) Penetapan jabatan pelaksana dilakukan sesuai dengan hasil analisis jabatan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi yang dihitung melalui analisis beban kerja.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Aparatur Sipil Negara yang tidak menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional diangkat ke dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan dan pemindahan Aparatur Sipil Negara ke dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Pasal 32

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan Aparatur Sipil Negara dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 33

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain baik pusat maupun daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib dan bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan; dan
- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan/unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 37

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Penunjang di bidang organisasi.
- (3) Penetapan rincian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Dalam hal penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional dalam masa moratorium pengusulan jabatan fungsional, penghasilan Pejabat Fungsional diberikan sesuai dengan penghasilan dalam jabatan administrasi sebelumnya sampai dengan berakhirnya jabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan karena adanya perpindahan jabatan atau kenaikan jenjang jabatan.
- (2) Pejabat Pengawas yang belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghasilan penyetaraan jabatan.
- (3) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan yang mengatur mengenai penghasilan penyetaraan jabatan.
- (4) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. seluruh jabatan beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sukamara Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 22), dinyatakan tetap berlaku dan pejabatnya tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukan pengangkatan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini; dan
- b. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 5 Desember 2022

BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 5 Desember 2022

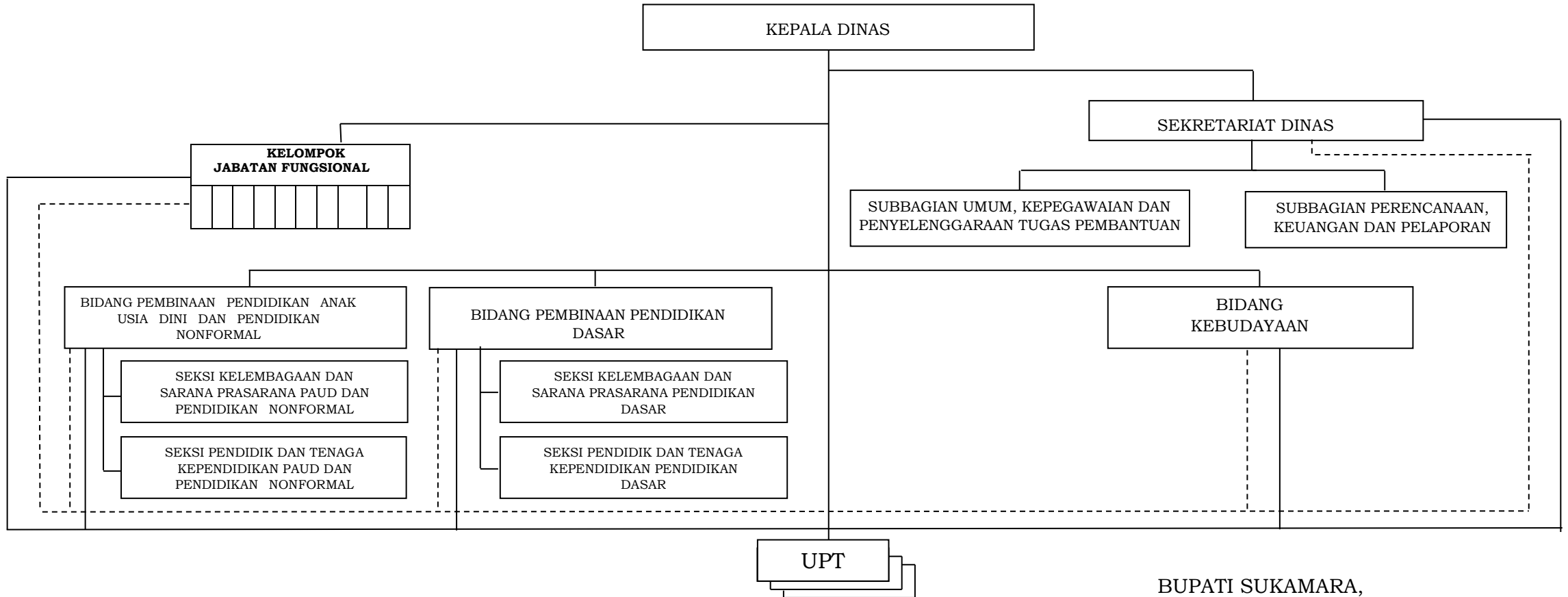
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,

ttd

RENDY LESMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2022 NOMOR 44

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SUKAMARA



BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO