



WALIKOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 68 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung, Peraturan Walikota Bitung Nomor 12 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Bitung perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
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 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 7. 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);
 8. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 160);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BITUNG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan

- Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 4. Kepala Daerah adalah Walikota Bitung
 5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
 6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bitung.
 8. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung.
 9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung.
 10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Kota Bitung.
 11. Pejabat adalah PNS yang diberi tugas tertentu di bidang Pendidikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
 12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis fungsional sesuai dengan tugasnya.
 13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. UPTD; dan
 - f. Koordinator Wilayah Kecamatan.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan walikota ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal;
 - b. Bidang Pendidikan Dasar;
 - c. Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
 - d. Bidang Kebudayaan.
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. seksi kelembagaan sarana dan prasarana; dan
 - c. seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- (2) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri dari :

- a. seksi kurikulum dan penilaian;
 - b. seksi peserta didik dan pembangunan karakter; dan
 - c. seksi kelembagaan sarana dan prasarana.
- (3) Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri dari :
- a. seksi pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan non formal;
 - b. seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar; dan
 - c. seksi tenaga kebudayaan.
- (4) Bidang Kebudayaan, terdiri dari :
- a. seksi cagar budaya dan permuseuman;
 - b. seksi sejarah dan tradisi; dan
 - c. seksi kesenian.

Pasal 7

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, terdiri dari :
- a. satuan pendidikan formal; dan
 - b. satuan pendidikan non formal.
- (2) Setiap UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III peraturan ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 8

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- (1) Urusan Pendidikan, meliputi :
- a. pengelolaan pendidikan dasar;
 - b. pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - c. penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - d. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;

- e. penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - f. penertiban izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - g. pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Urusan Kebudayaan, meliputi :
- a. pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
 - b. pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
 - c. pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah;
 - d. pembinaan kesenian yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
 - e. pembinaan sejarah lokal;
 - f. penetapan cagar budaya peringkat daerah;
 - g. pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
 - h. penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah dalam satu provinsi;
 - i. pengelolaan museum daerah;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas, meliputi :

- a. membantu Walikota dibidang tugasnya dalam memimpin perangkat daerah dan bertanggungjawab terhadap tugas dan fungsi dinas;
- b. menyiapkan dan menetapkan program kerja serta kebijakan umum maupun teknis urusan pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta petunjuk dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
- c. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi kepada seluruh pegawai di lingkungan dinas;
- d. melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan/pihak swasta di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Dinas mempunyai fungsi, meliputi:

- a. pengkoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi kegiatan baik dalam lingkungan dinas maupun unit kerja/instansi lain di luar dinas serta dengan organisasi kemasyarakatan/pihak swasta secara terpadu;

- b. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dinas;
- d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Walikota tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- f. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 12

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi, meliputi :

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan dasar, pendidikan non formal dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan pendidikan dasar;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan dasar dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan

- non formal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan dasar dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerjasama, sekolah dasar kerjasama dan sekolah menengah pertama kerjasama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - k. pengelolaan barang milik daerah dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :
 - a. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pengelolaan data dan informasi;
 - c. penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
 - e. penyusunan laporan sekretariat dan dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas meliputi :
 - a. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan;
 - b. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - c. koordinasi dan penyusunan bahan kerjasama publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - d. pengelolaan kepegawaian di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, meliputi :
- a. memfasilitasi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. melakukan pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
 - e. memfasilitasi pengembangan karir pendidik;
 - f. penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerjasama, sekolah dasar kerjasama dan sekolah menengah pertama kerjasama;
 - g. memfasilitasi urusan pembinaan perfilman;
 - h. memfasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - i. memfasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini
dan Non formal

Pasal 15

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal mempunyai fungsi, meliputi :

- a. menyusun rencana kerja dan program tahunan dibidang pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan, karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan sarana dan prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;

- e. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian kelembagaan dan sarana prasarana peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. menyusun dan menyebarkan pedoman/petunjuk kegiatan penyelenggaraan pembinaan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- j. mengendalikan/melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- k. memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan instansi pemerintah dan organisasi masyarakat yang bergerak dibidang pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- l. mendokumentasikan berbagai kegiatan pembinaan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- m. melaksanakan kurikulum pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- n. mengadakan kerjasama luar negeri dibidang pendidikan anak usia dini dan nonformal yang ditetapkan oleh pemerintah;
- o. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 17

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. menyiapkan kalender pendidikan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. menyusun bahan penertiban izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. pelaporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pelaporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 20

Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi, meliputi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. memberikan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang pengolahan lembaga pendidikan dalam fungsi kendali mutu;
- i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun program kerja tahunan seksi;
- b. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturannya dalam daerah;
- e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. menyiapkan petunjuk penerimaan peserta didik baru dan mengendalikan pelaksanaannya;
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. pelaporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. menyusun bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. pelaporan dibidang kelembagaan dan saran prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 25

Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal, tenaga kebudayaan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas, meliputi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, pendidikan nonformal serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan dibidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal serta tenaga kebudayaan;
- h. pelaporan dibidang pembinaan pendidikan dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal serta tenaga kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- e. pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Seksi Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
- b. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
- d. pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh Bidang Kebudayaan

Pasal 30

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal, tenaga kebudayaan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat dan penganutnya dalam daerah kota;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kota;
- e. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat penganutnya dalam daerah kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kota;
- i. penyusunan bahan penertiban izin membawa cagar budaya keluar kota;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kota;
- k. penyusunan bahan fasilitas dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi. pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
- m. pelaporan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 32

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya serta permuseuman;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitas registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan museum;
- d. penyusunan bahan penertiban izin membawa cagar budaya keluar daerah kota;

- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
- f. pelaporan dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya dan permuseuman; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Seksi Sejarah dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. melakukan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran, budaya tak benda dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- b. penyusunan bahan pelestarian tradisi;
- c. penyusunan bahan pembinaan dibidang sejarah dan tradisi;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang sejarah. tradisi, pendaftaran budaya tak benda dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- e. pelaporan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pembinaan kesenian;
- d. pelaporan dibidang pembinaan kesenian; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun program kerja kepegawaian semester dan akhir tahun;
- b. melaksanakan penilaian, pengolahan dan analisis data hasil belajar/bimbingan siswa dan kemampuan guru;

- c. mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan, proses pembelajaran/bimbingan, lingkungan sekolah yang berpengaruh terhadap perkembangan hasil belajar/bimbingan siswa;
- d. melaksanakan analisis komprehensif hasil analisis berbagai faktor sumber daya pendidikan sebagai bahan untuk melakukan inovasi sekolah;
- e. memberikan arahan, bantuan dan bimbingan kepada guru tentang proses pembelajaran/bimbingan yang bermutu untuk meningkatkan mutu proses dan hasil belajar/bimbingan siswa;
- f. melaksanakan penilaian dan monitoring penyelenggaraan pendidikan di sekolah binaanya mulai dari penerimaan siswa baru, pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan ujian sampai kepada pelepasan lulusan/pemberian ijazah;
- g. menyusun laporan hasil pengawasan disekolah binaannya dan melaporkannya kepada dinas, komite sekolah dan stakeholder lainnya;
- h. melaksanakan penilaian hasil pengawasan seluruh sekolah sebagai bahan kajian untuk menetapkan program kepengawasan semester berikutnya;
- i. memberikan bahan penilaian kepala sekolah dalam rangka akreditasi sekolah;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pihak sekolah dalam memecahkan masalah yang dihadapi sekolah berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta pembinaan terhadap tenaga fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan UPTD

Paragraf 1 Satuan Pendidikan Formal dan Nonformal

Pasal 39

- (1) UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas, meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja dan program tahunan Satuan Pendidikan Formal;

- b. mempersiapkan rencana program dan kegiatan pembinaan dan pengurusan pendidikan dasar, guru dan tenaga kependidikan di tingkat satuan pendidikan formal;
- c. membina dan mengurus pendidikan dasar, guru dan tenaga kependidikan di satuan pendidikan formal;
- d. membina dan mengurus kegiatan kesiswaan;
- e. melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan di tingkat satuan pendidikan formal;
- f. melakukan pemeliharaan, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan kantor serta penerimaan tamu dan keprotokolan;
- g. melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian di lingkungan satuan pendidikan formal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan urusan perlengkapan asset;
- i. membina dan mengawasi pelaksanaan tugas kantor;
- j. menyusun laporan; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Satuan Pendidikan Non Formal

Pasal 40

- (2) UPTD Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :
 - a. menyelenggarakan program pendidikan nonformal;
 - b. menyelenggarakan program percontohan pendidikan nonformal;
 - c. melaksanakan program pengabdian masyarakat dibidang pendidikan nonformal;
 - d. melaksanakan dan membina hubungan kerjasama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat;
 - e. melaksanakan administrasi pada Sanggar Kegiatan Belajar; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 3
Koordinator Wilayah Kecamatan

Pasal 41

- (1) Koordinator Wilayah Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah koordinator wilayah kecamatan bidang pendidikan.
- (2) Koordinator wilayah kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai unit kerja non struktural dan dipimpin oleh Koordinator.
- (3) Koordinator wilayah kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diangkat dari pengawas atau Aparatur Sipil Negara lainnya.
- (4) Koordinator wilayah bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sekolah, Kepala SKB, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional serta koordinator wilayah menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di dalam maupun di luar lingkungan Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas.

Pasal 43

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang disampaikan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk.
- (3) Dalam menyampaikan kepada atasan, tembusan laporan ppsampaikan pula pada unit kerja yang lain secara fungsional yang mempunyai hubungan kerja.

Pasal 44

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Walikota menunjuk Sekretaris atau seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (2) Atas dasar pertimbangan daya guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V
PEMBIAYAAN**

Pasal 45

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung dan/atau subsidi pertimbangan keuangan Pemerintah Pusat atau bantuan Pemerintah Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46



Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Bitung di nyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Walikota ini berlaku pada 1 Januari Tahun 2020.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bitung.

Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 23 Desember 2019


WALIKOTA BITUNG,

MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN

Diundangkan di Bitung
Pada Tanggal 23 Desember 2019


SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,


AUDY RONALD RICHARD PANGEMANAN

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2019 NOMOR 68

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


MEVULIDIA WORAN SH, MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP : 197110082002122006

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

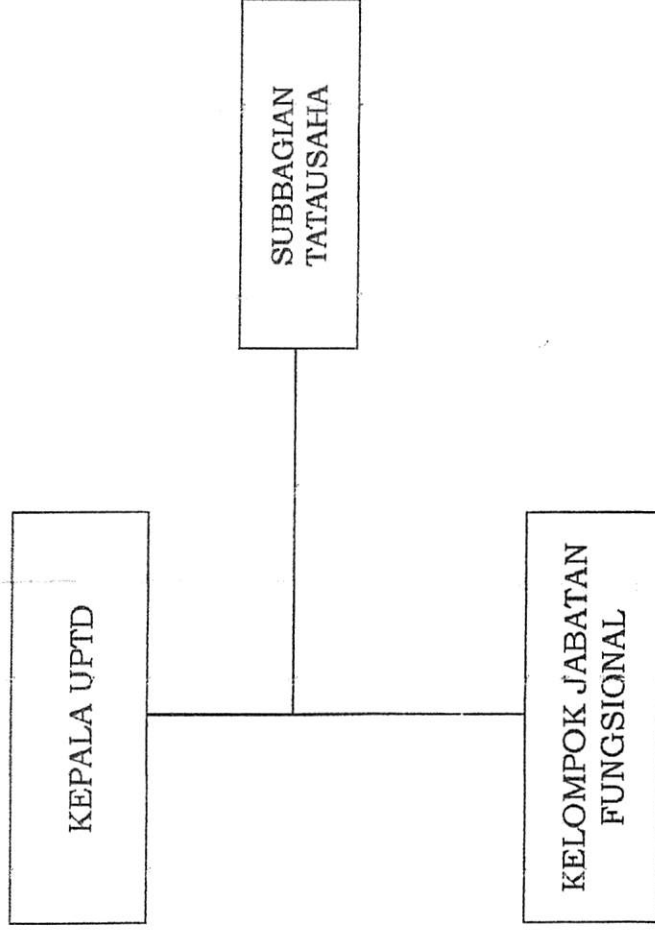
LAMPIRAN II: PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 68 TAHUN 2019

TANGGAL : 23 DESEMBER 2019

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BITUNG

SATUAN PENDIDIKAN FORMAL



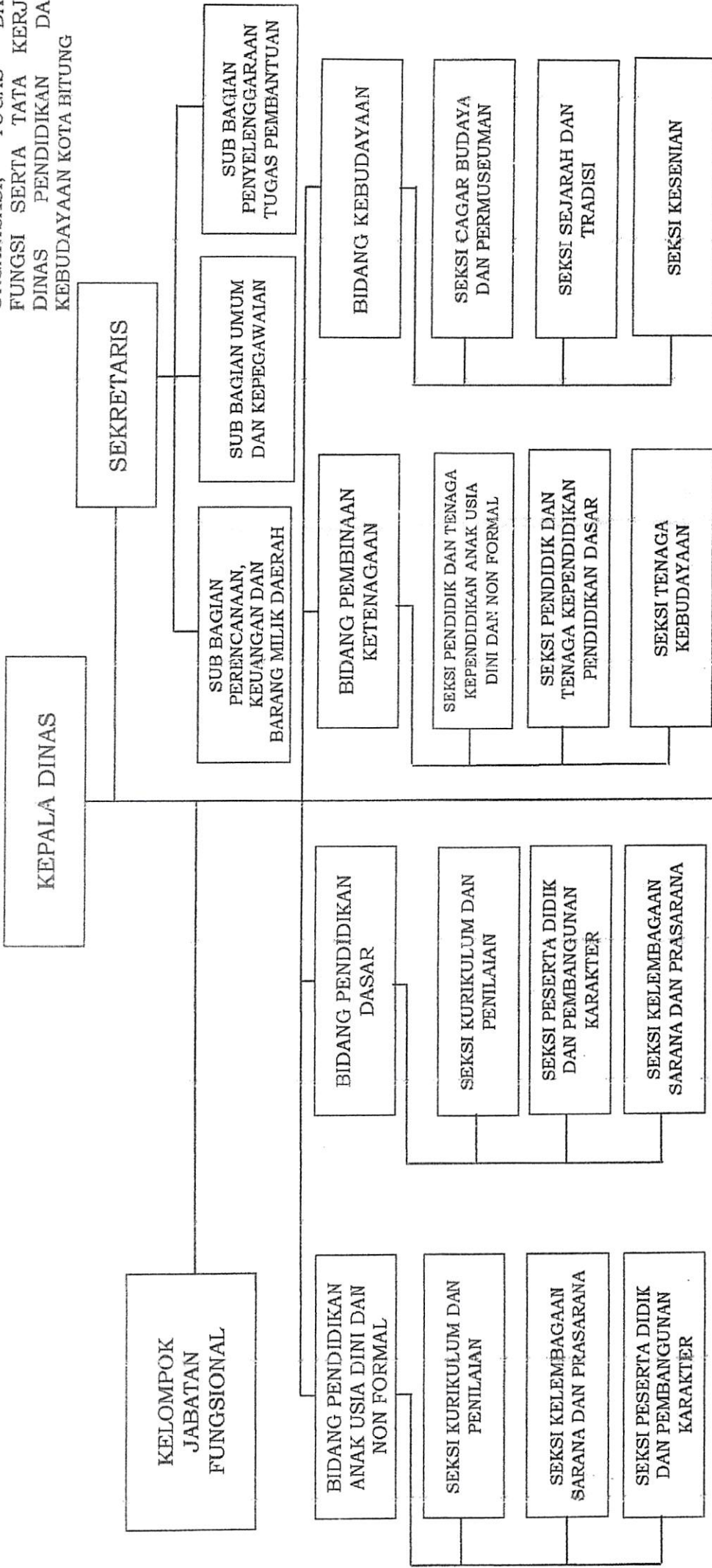
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKOS HURUM
SETDA KOTA BITUNG.

MEIVANDIA WORAN, SH, MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. : 19711/08 200412 2 006



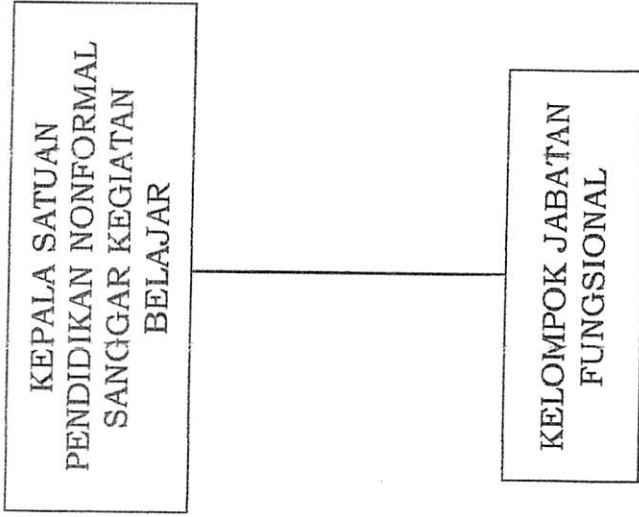
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA BITUNG
Tipe A

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR : 68 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 DESEMBER 2019
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KOTA BITUNG



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN UKUM
KOTA BITUNG,
MELINDIA WORN, SH, MH
PEMBINA TINGKAT I
IP : 1971/008 20/212.2.006

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL



LAMPIRAN III: PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR : 68 TAHUN 2019
TANGGAL : 23 DESEMBER 2019
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA BITUNG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGAN BUKUM
SERTA KOTA BITUNG,
[Signature]
MEIVILIDIA VORAN, SH, MH
PEMBINA/ TINGKAT I
Np : 1971108 200212 2 006

