WALI KOTA SABANG

PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 47 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka dipandang perlu melakukan penyederhanaan struktur organisasi Pemerintah Kota Sabang;

b. bahwa Peraturan Walikota Sabang Nomor 41 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sabang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kota Sabang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Kota Sabang Tahun 2021 Nomor 3).

MEMUTUSKAN: ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SABANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang;
2. Pemerintah Kota Sabang adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sabang;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang;
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
13. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
14. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
15. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang;
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang; dan
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB ...

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.

(2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tipe B, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari:
      1) Subbagian Tata Usaha; dan
      2) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
   c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri dari:
      1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik;
      2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
      3) Kelompok Jabatan fungsional.
   d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari:
      1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik;

2) Seksi ...

2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
3) Kelompok Jabatan fungsional.

e. Bidang Kebudayaan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 5

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan dan pembinaan urusan administrasi, keuangan, dan ketatausahaan;
b. pelaksanaan dan pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar dan bidang kebudayaan;
d. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum di bidang penyusunan program, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang kebudayaan;
e. pelaksanaan kegiatan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penyusunan program, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar dan bidang kebudayaan; dan
g. pembinaan UPTD.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.

Pasal ...

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan umum, administrasi, keuangan, dan ketatausahaan;
b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang kebudayaan;
d. penyusunan rencana daerah di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang kebudayaan berdasarkan rencana nasional;
e. perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang kebudayaan;
f. Pembinaan dan pengendalian pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang kebudayaan;
h. pembinaan UPTD; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang di berikan oleh Wali Kota dan/atau Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja dinas secara terpadu;
b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan dinas;

c. pembinaan ...

c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat;
f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
k. pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan tugas pembantuan; dan
l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
a. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dinas;
b. melaksanakan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan;
c. melaksanakan pelayanan informasi, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan dinas;
d. melaksanakan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan dinas;
e. melaksanakan penyusunan penyiapan produk hukum di lingkungan dinas;
f. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat dan protokoler;
g. melaksanakan penyusunan rencana strategis, program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dinas;
h. menyiapkan perencanaan dan anggaran;
i. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
j. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
k. melaksanakan perbendaharaan dan pembukuan;
l. menyiapkan laporan realisasi fisik dan keuangan;
m. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
n. menyiapkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Subbagian ...

(2) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas:
a. melaksanakan urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
b. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal;
c. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
d. melaksanakan fasilitasi pengembangan karier pendidik;
e. menyiapkan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama,
f. melaksanakan fasilitasi urusan pembinaan perfilman;
g. melaksanakan fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
h. melaksanakan fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 12

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta

peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;

d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dalam kota;
g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
i. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
j. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
l. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
m. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
n. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
o. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
p. penyusunan laporan kegiatan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
q. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik, melaksanakan tugas:

a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
e. menyusun laporan kegiatan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
f. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

(2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas:
a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
e. menyusun laporan kegiatan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 15

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dasar.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kerjasama di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
b. penyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenanga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
g. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kota;
h. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
i. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
k. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

l. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam kota;
m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
n. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
o. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
p. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
q. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
r. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
s. penyusunan laporan kegiatan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
t. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

(1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik, melaksanakan tugas:
   a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama:
   b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menegah pertama;
   c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
   d. menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kota;
   e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

f. menyusun laporan kegiatan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

(2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, melaksanakan tugas:
a. menyusun bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
e. menyusun laporan kegiatan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 18

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;

c. penyusunan ...

c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam kota;
d. penyusunan bahan pelestrian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam kota;
e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam kota;
f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat penganutnya dalam kota;
g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kota;
h. penyusunan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kota;
i. penyusunan bahan penertiban izin membawa cagar budaya ke luar kota;
j. penyusunan bahan pengelolaan museum kota;
k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
n. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
o. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
p. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
q. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kota;
r. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
s. penyusunan laporan kegiatan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
t. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
u. penyusunan bahan pelestarian tradisi;
v. penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
w. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;

x. penyusunan ...

x. penyusunan laporan kegiatan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
y. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
z. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
aa. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
bb. penyusunan laporan kegiatan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
cc. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. ketua tim; dan
b. anggota tim.

(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 24

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi atau Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam ...

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

(5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas melalui Kepala Bidang menunjuk salah seorang pejabat pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Seksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

(1) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 27

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 28

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyampaikan laporan kepada Wali Kota mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Jabatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau eselon IIb;
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator atau eselon IIIa;
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon IIIb;
d. Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau eselon IVa.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 35

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Sabang 41 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN

Pasal 37

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Wali Kota.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Wali Kota.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Wali Kota.

(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota ini maka Peraturan Wali Kota Sabang 41 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sabang (Berita Daerah Kota Sabang Tahun 2020 Nomor 41) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 39

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sabang.

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 29 Desember 2023

Pj. WALI KOTA SABANG,

REZA FAHLEVI

Diundangkan di Sabang
pada tanggal 29 Desember 2023

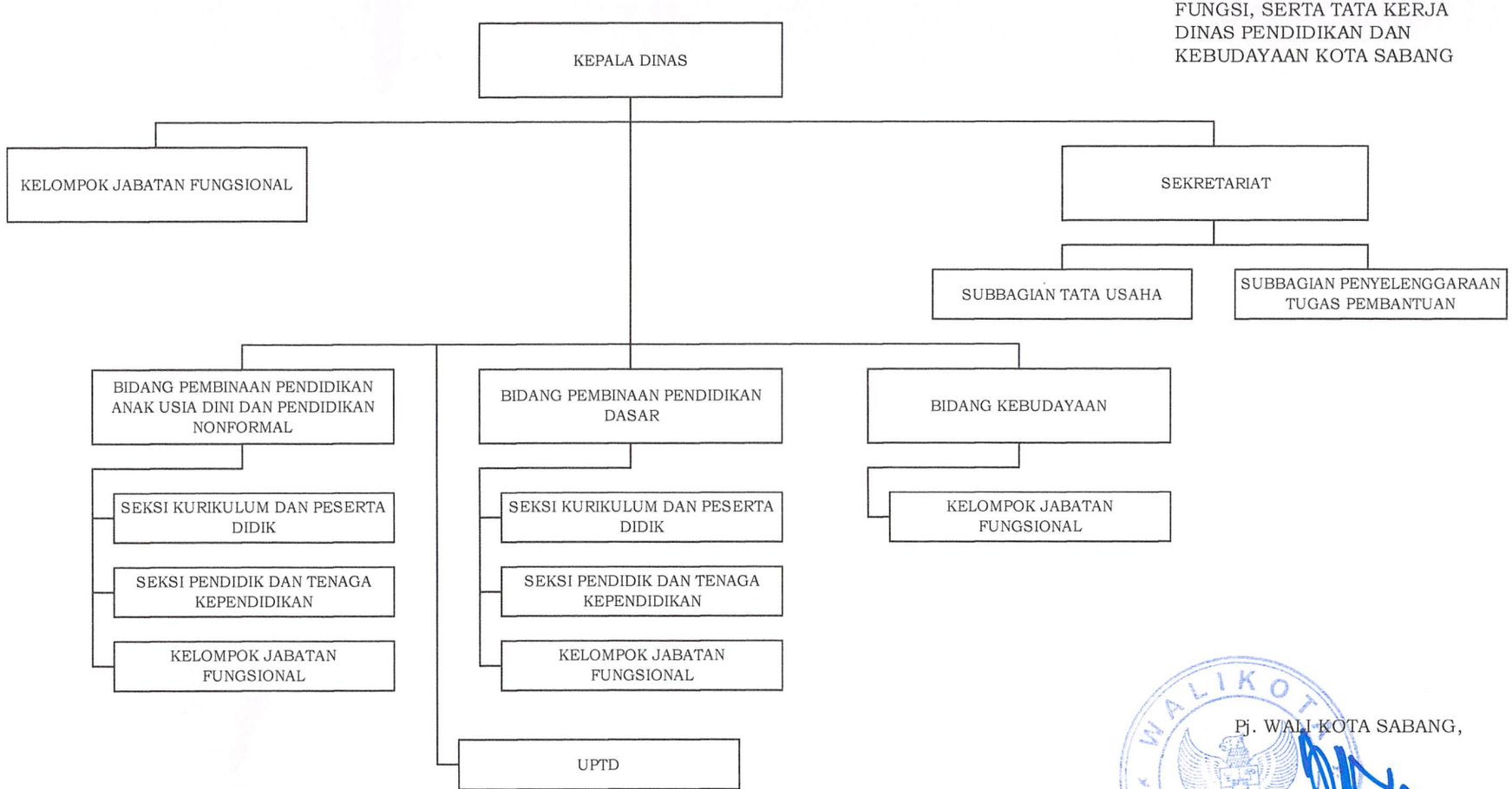
SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

ANDRI NOURMAN

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2023 NOMOR 47

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SABANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SABANG



Pj. WALI KOTA SABANG,

REZA FAHLEVI