



**BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
PROVINSI MALUKU**

**PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 31 TAHUN 2016**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERAM BAGIAN BARAT

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat perlu menetapkan Peraturan Bupati Seram Bagian Barat tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Kewenangan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat tahun 2016 Nomor 143);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Barat;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat;
- e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Seram Bagian Barat;
- f. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Seram Bagian Barat;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian;
- h. UPTD adalah unit pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- i. Satuan Pendidikan adalah Satuan Pendidikan yang menjadi kewenangan kabupaten seram bagian barat dalam pelaksanaan pencerdasan kepada putra-putri bangsa Indonesia.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Seram Bagian Barat terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan BMD
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 3) Sub Bagian Penyelenggaraan tugas Pembantuan
- c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
 - 3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan Pendidikan Non Formal
- d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar
 - 3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Dasar
- e. Bidang Kebudayaan
 - 1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman
 - 2) Seksi Sejarah dan Tradisi
 - 3) Seksi Kesenian
- f. Bidang Pembinaan Ketenagaan
 - 1) Seksi PTK Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
 - 2) Seksi PTK Pendidikan Dasar dan Tenaga Kebudayaan
- g. UPT Dinas
- h. Satuan Pendidikan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. penyusunan perencanaan ketenagaan, sarana prasarana dan peserta didik;

- c. pembinaan dan pengembangan ketenagaan, sarana prasarana dan peserta didik;
- d. pembinaan dan pengembangan kurikulum pendidikan formal dan non formal serta pendidikan informal;
- e. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan;
- g. perumusan, pengelolaan dan pembinaan kebudayaan;
- h. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan dan kebudayaan;
- i. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan dan kebudayaan;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- k. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- l. pembinaan dan pengembangan UPT dinas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan dan program di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian 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. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di sekretariat dinas
 - c. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - e. pengkoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - f. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

- i. 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 menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- j. pengkoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- l. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris melaksanakan tugas :
 - a. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. mengelola data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - c. menyusun Standar Operasional Prosedur, dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian perencanaan, keuangan dan BMD;
 - d. menyusun bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, kebudayaan dan pembinaan ketenagaan;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan sekretariat dan dinas
 - f. melaksanakan, evaluasi dan menyusuna laporan pelaksanaan tugas pada sub bagian perencanaan, keuangan dan BMD; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok :
 - a. melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - b. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan dan kepegawaian;

- c. menyusun standar operasional prosuder dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di sub bagian umum dan kepegawaian;
- d. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- f. melakukan urusan kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- g. melakukan penyimpanan, pemilihan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas subbidang umum dan kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain diberikan oleh pimpinan.

(3) Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- b. menyusun Standar Operasional Prosedur, dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian penyelenggaraan tugas pembantuan;
- c. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal;
- d. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada sub bagian penyelenggaraan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
 BIDANG PEMBINAAN PAUD
 DAN PENDIDIKAN NONFORMAL
 Pasal 6

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan dibidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- b. melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan local pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan pembinaan 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, serta 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; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal, mempunyai tugas:
- 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. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. melaksanakan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi kurikulum dan penilaia PAUD dan Pendidikan non formal; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal, mempunyai tugas :
- 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 penerbitan 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; dan
 - e. melaksanakan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - f. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. melaksanakan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
 BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR
 Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan 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. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pembinaan pendidikan dasar ;

- 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. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten seram bagian barat;
- h. 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;
- i. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar sekolah menengah pertama; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - c. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten seram bagian barat;
 - f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - g. melaksanakan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi kurikulum dan penilaian pendidikan dasar sekolah menengah pertama; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - c. menyusun bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. melaksanakan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Dasar mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - c. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. melaksanakan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
 - f. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Dasar; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
 BIDANG KEBUDAYAAN
 Pasal 10

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten,

- pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan kelembagaan adat, dan pembinaan kesenian;
- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - d. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
 - e. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
 - f. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
 - g. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
 - h. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten seram bagian barat;
 - i. Penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
 - j. Penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
 - k. Penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
 - l. Penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - m. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - n. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- b. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;

- c. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- d. menyusun bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
- e. menyusun bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten;
- f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- g. menyusun laporan dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan,

(2) Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- b. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di seksi sejarah dan tradisi;
- c. menyusun bahan pelestarian tradisi;
- d. menyusun bahan pembinaan dibidang sejarah dan tradisi;
- e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda serta pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- f. menyusun laporan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda serta pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan.

(3) Seksi Kesenian mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
- b. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada seksi kesenian;
- c. menyusun bahan pembinaan kesenian;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan di seksi kesenian;
- e. melaksanakan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan festival, pameran dan lomba, serta penerapan dan monitoring spm bidang kesenian;
- f. menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesenian;
- g. menyiapkan bahan penyusunan prosedur perawatan dan pengamanan aset atau benda kesenian, karya seni serta pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian;
- h. melaksanakan kegiatan revitalisasi dan kajian seni serta pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisonal dan modern;
- i. menyusun bahan pemantauan, pembinaan, fasilitasi dan evaluasi kesenian;

- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi kesenian; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN
Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pembinaan ketenagaan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - d. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
 - g. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - h. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - i. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan nonformal mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang 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 di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi PTK Pendidikan Dasar dan Tenaga Kebudayaan, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - c. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - e. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - g. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - h. menyusun laporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- i. menyusun laporan dibidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permusesuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
Pasal 14

Pembentukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi unit pelaksana teknis dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
SATUAN PENDIDIKAN
Pasal 15

Tugas Pokok dan Fungsi satuan pendidikan akan diatur dengan peraturan bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai keahlian dan atau ketrampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok Dinas pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 16 terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang dalam pelaksanaanya bertanggung jawab kepada kepala Dinas pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 18

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Seram Bagian Barat di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangnya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Ditetapkan di : Piru

Pada tanggal : 29 Desember 2016

PENJABAT BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

ttd

U J I R H A L I D

Diundangkan di Piru

Pada tanggal, 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

MANSUR TUHAREA, SH

Pembina Utama Madya

NIP. 19630303 199011 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT TAHUN 2016
NOMOR 0136

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 31 TAHUN 2016
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

I. UMUM

Bahwa kebijakan Pemerintah Daerah untuk melakukan penataan organisasi perangkat daerah sebagaimana dimaksud Pasal 209 ayat (2) dan pasal 212 ayat (1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah maka dengan persetujuan bersama Bupati dan DPRD kabupaten seram bagian barat, telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten seram bagian barat nomor 04 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten seram bagian barat, dengan dilandasi asas pemerintahan yang baik (*good governance*). untuk memberdayakan dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan maka pemerintah daerah telah menetapkan besaran organisasi yang rasional sesuai beban dan volume kerja Organisasi Perangkat Daerah Dengan Peraturan Bupati Seram Bagian Nomor Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat

Bahwa untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) maka Penetapan Peraturan Bupati Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menjadi kebutuhan perangkat daerah sebagai acuan pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi Aparatur Sipil Negara sesuai urusan pemerintahan yang menjadi beban tugas perangkat daerah, untuk memberikan pelayanan yang maksimal, menuju kesejahteraan bersama dikabupaten Seram Bagian Barat, sesuai besaran organisasi yang telah ditetapkan.

II. PASAL DEMI PASAL
Pasal 1 s/d pasal 20

Cukup Jelas.



**PERATURAN
BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 31 TAHUN 2016**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI
©2016**

