



SALINAN

BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 34 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 26 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau;
- b. bahwa ketentuan Pasal 3 sampai dengan Pasal 21 Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan;

Mengingat: . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);

5. Peraturan . . .

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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);

9. Peraturan . . .

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malinau.

2. Pemerintah . . .

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Malinau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Malinau.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Malinau.
10. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pada instansi pemerintah.

13. Eselon . . .

13. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari Jabatan Fungsional.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pendidikan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Tata Usaha; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional,
 - c. Bidang . . .

- c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, membawahkan:
 - 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - 2. Seksi Pendidikan Nonformal; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional,
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, membawahkan:
 - 1. Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional,
 - e. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional,
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang Pendidikan.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Pendidikan dan Tugas Pembantuan di bidang Pendidikan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan dan Tugas Pembantuan di bidang Pendidikan;
- c. pelaksanaan . . .

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan dan Tugas Pembantuan di bidang Pendidikan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang Pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, Pendidikan nonformal, dan pendidik dan tenaga kependidikan serta Tugas Pembantuan di bidang Pendidikan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang Pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, Pendidikan nonformal, dan pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang Pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, Pendidikan nonformal, dan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang Pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, Pendidikan nonformal, dan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan . . .

- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan Tugas Pembantuan di bidang Pendidikan 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, 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 pendidik dan tenaga kependidikan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, Pendidikan nonformal, dan pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas Pendidikan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pendidikan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah di bidang Pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, Pendidikan nonformal, dan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. melaksanakan . . .

- b. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang Pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, Pendidikan nonformal, dan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang Pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, Pendidikan nonformal, dan pendidik dan tenaga kependidikan.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 10

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan nonformal.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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 (PAUD) dan Pendidikan nonformal;
- b. pembinaan . . .

- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan PAUD dan Pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan nonformal;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan nonformal; dan
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan nonformal.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 13

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD;

b. penyusunan . . .

- b. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD; dan
- e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD.

Paragraf 2

Seksi Pendidikan Nonformal

Pasal 14

- (1) Seksi Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan . . .

- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan nonformal; dan
- f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan nonformal.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 15

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar 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 sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang 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 . . .

- d. penyusunan bahan penerbitan 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. 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; dan
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan

d. pelaporan . . .

- d. pelaporan di bidang kelembagaan serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan pembinaan sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - e. pelaporan di bidang sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 20

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21 . . .

Pasal 21

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan nonformal, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) PAUD dan Pendidikan nonformal, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan PTK PAUD dan Pendidikan nonformal, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan PTK PAUD dan Pendidikan nonformal, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan PTK PAUD dan Pendidikan nonformal, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama dalam Daerah;
- e. penyusunan bahan pembinaan PTK PAUD dan Pendidikan nonformal, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan PTK PAUD dan Pendidikan nonformal, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama; dan
- g. pelaporan di bidang pembinaan PTK PAUD dan Pendidikan nonformal, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 1

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar

Pasal 23

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan PTK sekolah dasar;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan PTK sekolah dasar;
 - c. penyusunan bahan pembinaan PTK sekolah dasar;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan PTK sekolah dasar; dan
 - e. pelaporan di bidang pembinaan PTK sekolah dasar.

Paragraf 2

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah
Menengah Pertama

Pasal 24

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan PTK sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan PTK sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan PTK sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan . . .

- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan PTK sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaporan di bidang pembinaan PTK sekolah menengah pertama.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Di lingkungan Dinas Pendidikan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu unit organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin unit organisasi.
- (4) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) disesuaikan dengan struktur organisasi Dinas Pendidikan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

(2) Dalam . . .

- (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 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, 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 analisis 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 V

UPTD

Pasal 29

- (1) Pada Dinas Pendidikan dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) Pembentukan . . .

- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Utara.
- (3) Konsultasi Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen meliputi:
 - a. kajian akademis perlunya pembentukan unit pelaksana teknis; dan
 - b. analisis rasio belanja pegawai.

Pasal 30

Selain UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), terdapat UPTD berupa satuan Pendidikan yang berbentuk satuan Pendidikan formal dan satuan Pendidikan nonformal.

Pasal 31

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yang terdiri atas:
 - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (2) Penentuan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati dapat menurunkan kelas UPTD dengan memperhatikan kemampuan keuangan dan kondisi tertentu di Daerah.

Pasal 32

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Perangkat Daerah.

Pasal 33 . . .

Pasal 33

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu serta Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan Daerah.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
- (4) Berdasarkan sifat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja UPTD dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahkan UPTD lainnya.

Pasal 34

- (1) Susunan organisasi UPTD kelas A terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi UPTD kelas B terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi UPTD yang berbentuk satuan Pendidikan formal dan satuan Pendidikan nonformal.

Pasal 35

- (1) Pada UPTD yang secara geografis mempunyai jangkauan pelayanan cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPTD dapat dibentuk wilayah kerja/unit kerja nonstruktural.
- (2) Wilayah kerja/unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator.

Pasal 36

Persyaratan pembentukan dan klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 31 tidak berlaku bagi UPTD yang berbentuk satuan Pendidikan.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas 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 secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas Pendidikan.

Pasal 39

- (1) Dinas Pendidikan harus menyusun:
 - a. proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan; dan
 - b. peta Jabatan berdasarkan analisis Jabatan, peta Jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh Jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan Urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang Pendidikan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 41

Setiap unsur di lingkungan Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan:

- a. prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan serta dengan unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, dan instansi lainnya di luar lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan tugas masing-masing; dan
- b. sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (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 43

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan wajib:

- a. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengikuti . . .

- b. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. mengolah laporan yang diterima dari bawahannya dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi:

- a. harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya; dan
- b. dibantu oleh kepala unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 45

Dinas Pendidikan dalam melaksanakan Tugas Pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur Kalimantan Utara, Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, dan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara.

BAB VII

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan pimpinan tinggi pratama atau Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.a.

(3) Kepala . . .

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.

Pasal 47

- (1) Kepala UPTD Kelas A merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (2) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Kelas A merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.b.
- (3) Kepala UPTD yang berbentuk satuan Pendidikan merupakan Jabatan Fungsional guru atau pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan pimpinan tinggi pratama, Jabatan administrator, Jabatan pengawas, dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENDANAAN

Pasal 49

Pendanaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX . . .

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang sudah ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 3 sampai dengan Pasal 21 Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 43), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2019 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malinau.

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 13 Juni 2024

BUPATI MALINAU,

TTD

WEMPI W. MAWA

Diundangkan di Malinau
pada tanggal 13 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU,

TTD

ERNES SILVANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2024 NOMOR 34

Salinan Sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau

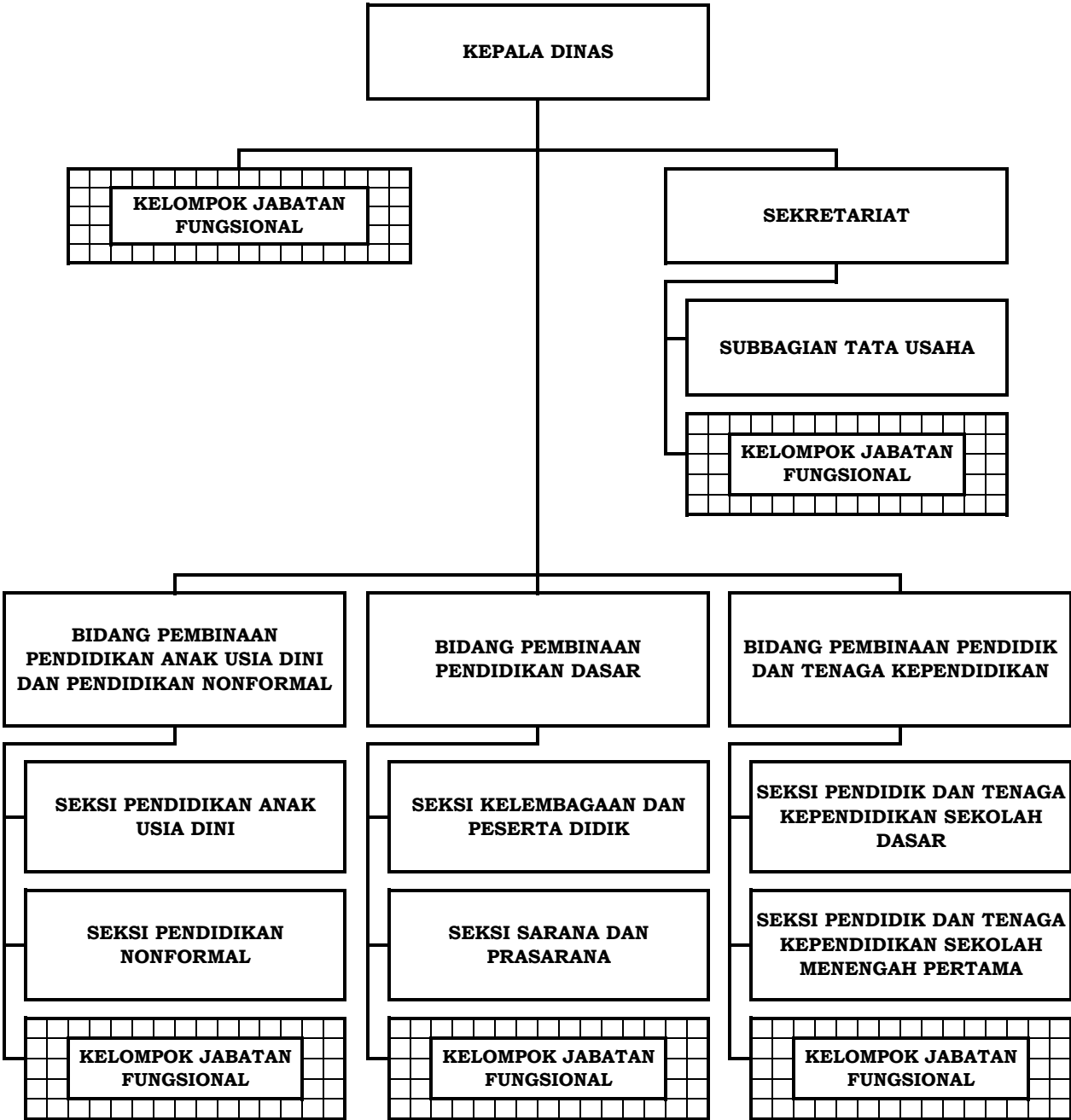


SEKRETARIAT
DAERAH
lc

Slamet Riyono, SH., MH
NIP. 19770810 200212 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN



BUPATI MALINAU,

TTD

WEMPI W. MAWA

Salinan Sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Setkab. Malinau


Slamet Riyono, SH., MH
NIP. 19770810-200212 1 006