



BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 36 TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perubahan organisasi pada Instansi daerah kabupaten hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ende;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

| | |
|-------|---|
| Paraf | 1 |
| | |

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

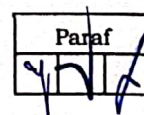
Menetapkan : PERATURAN BUPATI ENDE TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN ENDE.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ende.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ende.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ende.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis di Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Paraf


BAB II KEDUDUKAN


Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang terdiri atas:
 1. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 2. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 3. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 4. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 5. Bidang Kebudayaan.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. UPT;
 - e. Satuan Pendidikan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- (4) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- (5) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- (6) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 4 terdiri atas:
 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.
- (7) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, angka 3, angka 4 dan angka 5 dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

| |
|---|
| Paraf |
|  |

- (9) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (10) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

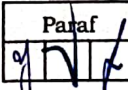
Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
 - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan organisasi serta hubungan masyarakat.

| |
|---|
| Paraf |
|  |

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

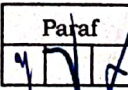
Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pembinaan aparatur;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
 - g. pengelolaan kehumasan.

Bagian Kedua
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 8

- (1) 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 formal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. 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;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. 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; dan

Paraf


- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 9

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Paragraf 2

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 10

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:

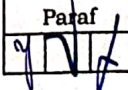
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 11

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar.

Paraf


- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
 - penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar;
 - penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturannya dalam daerah kabupaten;
 - pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar; dan
 - pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 12

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:

- penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar;
- penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar;
- penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
- penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar; dan
- pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar.

Paragraf 2

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 13

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:

- penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar; dan

| |
|---|
| Paraf |
|  |

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

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 14

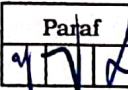
- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan 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 menengah pertama;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama; dan
 - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.

Paragraf 1
Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 15

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.

| |
|---|
| Paraf |
|  |

Paragraf 2
Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 16

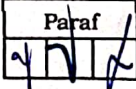
Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan 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. 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;
 - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal serta tenaga kebudayaan;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
 - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - g. 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; dan
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan non formal serta tenaga kebudayaan.

| |
|---|
| Paraf |
|  |

Paragraf 1
Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan
Pendidikan Nonformal

Pasal 18

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal melaksanakan tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Paragraf 2
Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 19

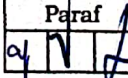
Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar melaksanakan tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 20

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

| |
|---|
| Paraf |
|  |

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
 - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
 - c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
 - d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
 - e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
 - f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
 - g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
 - h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
 - i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
 - j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
 - k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, 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 kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian; dan
 - m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.



- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

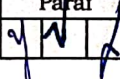
Pasal 23

- (1) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan jabatan fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/ atau dapat dilaksanakan oleh jabatan fungsional.
- (2) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. sub koordinator substansi keuangan;
 - b. sub koordinator substansi program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. sub koordinator substansi kurikulum dan penilaian;
 - d. sub koordinator substansi kurikulum dan penilaian;
 - e. sub koordinator substansi kurikulum dan penilaian;
 - f. sub koordinator substansi tenaga kebudayaan;
 - g. sub koordinator substansi cagar budaya dan permuseuman;
 - h. sub koordinator substansi sejarah dan tradisi; dan
 - i. sub koordinator substansi kesenian.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (4) Selain UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat UPT di bidang pendidikan berupa satuan pendidikan.

| |
|---|
| Paraf |
|  |

- (5) Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk satuan pendidikan formal dan nonformal.

BAB V JABATAN

Pasal 25

- (1) Jabatan pada Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;
 - e. Kepala UPT yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh Jabatan Fungsional Guru atau Pamong Belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 26

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Dinas diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 29

- (1) Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende dan sumber lain yang sah.
- (2) Penyusunan anggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

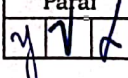
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ende Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Ende Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Ende Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2017 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

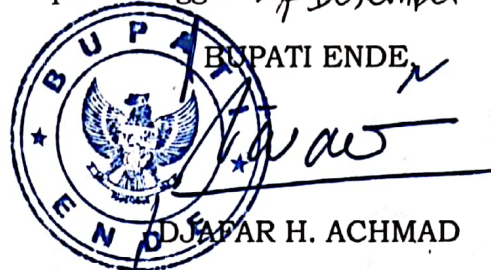
| |
|---|
| Paraf |
|  |

Pasal 32

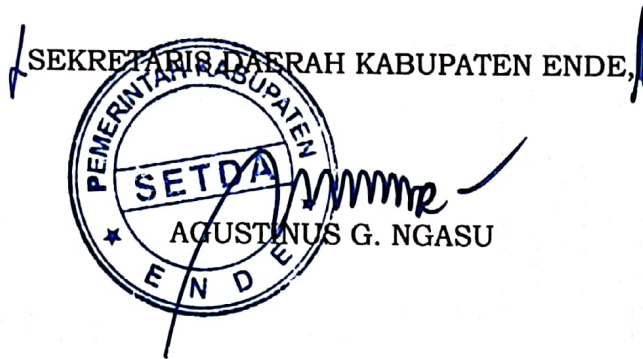
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

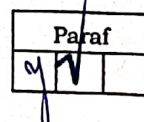
Ditetapkan di Ende
pada tanggal 27 Desember 2021



Diundangkan di Ende
pada tanggal 27 Desember 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR 37



LAMPIRAN : 1 PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR : 36 TAHUN 2021
TANGGAL : 27 Desember 2021

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN ENDE

