



**BUPATIHALMAHERASELATAN
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA SELATAN
NOMOR 14 TAHUN 2023**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA SELATAN,

- Menimbang a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan struktur organisasi Perangkat Daerah di lmgkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Selatan, perlu ditindaklanjuti dengan Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Halmahera Selatan,
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pom a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Selatan tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dmas Pendidikan Kabupaten Halmahera Selatan
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3895), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3961).
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4264),
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014

- Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah kedua kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 59),
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2016 Nomor 114) 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),
 - 5 Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia 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,
 - 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451),
 - 7 Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Selatan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan,

Memperhatikan Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor 061/4257/OTDA tertanggal 29 Juni 2021 Perihal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Maluku Utara

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN HALMAHERA SELATAN

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 2 Pemerintah daerah adalah Bupati Halmahera Selatan dan perangkat daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan
- 3 Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Selatan
- 4 Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Halmahera Selatan
- 5 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah
- 6 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Selatan
- 7 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan
- 8 Dinas adalah Dinas Pendidikan
- 9 Tugas Pokok adalah Tugas utama para pemangku jabatan tertentu pada Dinas Pendidikan
- 10 Fungsi adalah fungsi para pemangku jabatan tertentu pada Dinas Pendidikan
- 11 Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Perangkat Daerah
- 12 Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu
- 13 Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
- 14 Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pendidikan Kabupaten Halmahera Selatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah 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 Dinas,
 - b Sekretariat Dinas, terdiri dari
 - 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2 Kelompok Jabatan Fungsional
 - c Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas
 - 1 Seksi Kurikulum dan Penilaian,
 - 2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, dan
 - 3 Kelompok Jabatan Fungsional
 - d Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas
 - 1 Seksi Kurikulum dan Penilaian,
 - 2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, dan
 - 3 Kelompok Jabatan Fungsional
 - e Bidang Pembinaan SMP, terdiri atas
 - 1 Seksi Kurikulum dan Penilaian,
 - 2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, dan
 - 3 Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - f Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
DINAS

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah

Pasal 5

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

- 1 Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan,
- 2 Pengkoordinasian penyelenggaraan Pemerintahan bidang pendidikan,
- 3 Pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendidikan,
- 4 Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pendidikan,
- 5 Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah bidang pendidikan,

- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2
SEKRETARIAT

Pasal 6

Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas pendidikan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi

- 1 Pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas Pendidikan,
- 2 Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan,
- 3 Pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan,
- 4 Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pendidikan,
- 5 Pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi,
- 6 Penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pendidikan,
- 7 Pengoordinasian penyusunan Renstra, Renja, LKjIP, SAKIP, LPPD dan Laporan Keuangan Dinas,
- 8 Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan,
- 9 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya,
- 10 Pengendalian pelaksanaan tugas UPT, dan
- 11 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas

menyelenggarakan urusan kepegawaian, kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kehumasan dan ketatalaksanaan

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sub Bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian,
- 2 Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian,
- 3 Pengelolaan data kepegawaian dinas,
- 4 Penyiapan bahan mutasi pegawai dinas,
- 5 Penyiapan kesejahteraan pegawai dinas,
- 6 Penyiapan bahan pembinaan pegawai dmas,
- 7 Penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas,
- 8 Penyelenggaraan tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan dan perpustakaan dinas,
- 9 Penyiapan, penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan dinas,
- 10 Penyelenggaraan reformasi birokrasi, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada dinas,
- 11 Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran,
- 12 Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran,
- 13 Pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja subbagian umum dan kepegawaian, dan
- 14 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3

BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Pasal 10

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dmas dan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi

- 1 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,
- 2 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,

- 3 Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal,
- 4 Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 5 Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 6 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,
- 7 Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, dan
- 8 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 12

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana di maksud pada pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas Membantu kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan pengelolaan kurikulum dan penilaian di bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 2 Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal,
- 3 Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 4 Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 5 Pelaporan di Bidang Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, dan
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 14

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana di maksud pada pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas Membantu kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dalam

melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan akreditasi serta sarana dan prasarana bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 2 Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 3 Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 4 Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 5 Pelaporan di Bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal,
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 4

BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR

Pasal 16

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan Dasar

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi

- 1 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,
- 2 Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama,
- 3 Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama,
- 4 Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama,
- 5 Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama,

- 6 Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten,
- 7 Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama,
- 8 Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama, dan
- 9 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 18

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas membantu kepala bidang pembinaan Pendidikan Dasar dalam melaksanakan pengelolaan kurikulum dan penilaian di bidang pendidikan dasar

Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar,
- 2 Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar,
- 3 Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar,
- 4 Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten,
- 5 Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar,
- 6 Pelaporan di Bidang Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, dan
- 7 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 20

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan akreditasi serta sarana dan prasarana bidang Pendidikan Dasar

Pasal 21

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar,

- 2 Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
- 3 Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar,
- 4 Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar,
- 5 Pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, dan
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 5
BIDANG PEMBINAAN SMP

Pasal 22

Bidang Pembinaan SMP sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan SMP

Pasal 23

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Pembinaan SMP menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP,
- 2 Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP,
- 3 Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SMP,
- 4 Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SMP,
- 5 Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP,
- 6 Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten,
- 7 Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP,
- 8 Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP, dan
- 9 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 24

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung

jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas membantu kepala bidang pembinaan SMP dalam melaksanakan pengelolaan kurikulum dan penilaian di bidang Pembinaan SMP

Pasal 25

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama,
- 2 Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah pertama,
- 3 Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama,
- 4 Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama,
- 5 Pelaporan di Bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama, dan
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 26

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas membantu kepala bidang Bidang Pembinaan SMP dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan akreditasi serta sarana dan prasarana bidang pembinaan SMP

Pasal 27

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi

- 1 Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama,
- 2 Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama,
- 3 Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan sekolah menengah pertama,
- 4 Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama,
- 5 Pelaporan di Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama, dan
- 6 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu sesuai dengan kemampuan daerah
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB IV
ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Eselonisasi

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon IIb,
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIa,
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Eselon IIIb,
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IVa

Bagian Kedua
Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 30

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Bupati

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional,
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,

- (3) Selain melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional juga mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terkait mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan,
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (5) Pejabat fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada kepala dinas
- (6) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas
- (7) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari
 - a Ketua Tim, dan
 - b Anggota Tim
- (8) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, berasal dari perangkat daerah yang membidangi
- (9) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai anggota Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada unit organisasi tersebut atau diluar unit organisasi, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi,
- (10) Pejabat Fungsional sebagai dampak dari penyetaraan jabatan dalam melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan nilai Angka Kredit 25% dari Angka Kredit Kumulatif
- (11) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- (12) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 32

- (1) Jabatan Pelaksana yang Jabatan Pengawasnya (eselon IV) terkena dampak dari pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, berkedudukan pada jabatan struktural di atasnya, dengan ketentuan
 - a Unit Kerja yang masih memiliki Jabatan Administrator, jabatan pelaksana-nya berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator atau Eselon III

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, pejabat yang menduduki jabatannya tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya jabatan baru sesuai dengan nomenklatur jabatan pada peraturan Bupati ini

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan 7 (Tujuh) Organisasi Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Kepala Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, serta Peraturan Kepala Daerah Nomor 45 A tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera
Selatan

Ditetapkan di Labuha
Pada tanggal 16 Februari 2023

BUPATI HALMAHERA SELATAN



Diundangkan di Labuha
pada tanggal 16 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN,

Ir. SAIFUL TURUY, MP
Nip. 19651221 200003 1 002

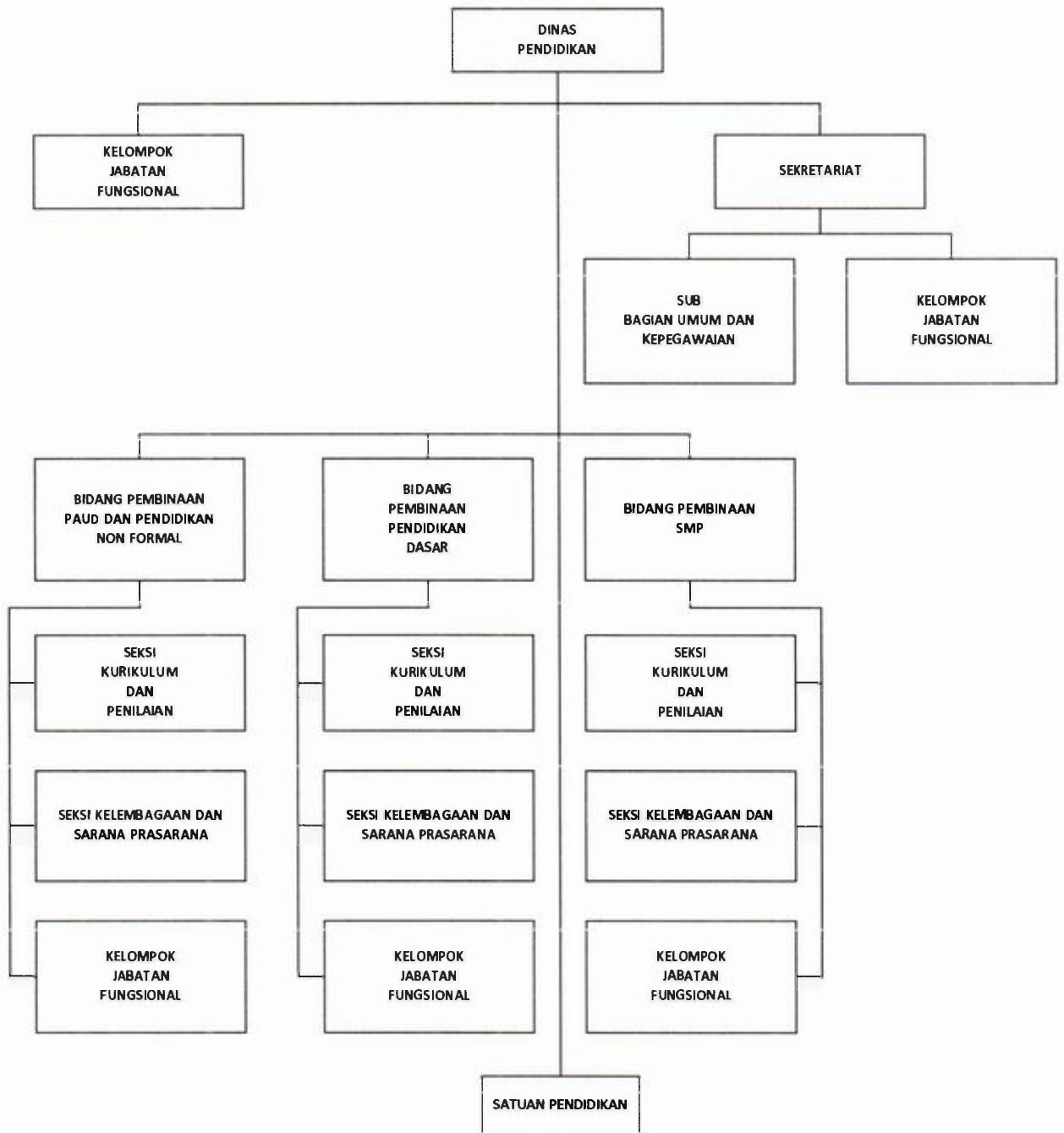
BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN TAHUN 2023
NOMOR

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

RUSDI HASAN, SH.MH
Nip. 19830702 200812 1 002

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**



BUPATI HALMAHERA SELATAN

