



SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG NOMOR 13 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, dipandang perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
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 (UU) 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);
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 Undang-Undang 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 Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 5. Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Perangkat Daerah adalah Organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan serta Kelurahan.
5. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
6. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
7. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tulang Bawang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tulang Bawang.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Penilik yang melaksanakan tugas pengawasan pada PAUD Non Formal, DIKMAS, satuan pendidikan Formal dan Non Formal.
11. Pengawas Sekolah adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan, penilaian dan pembinaan pendidikan di sekolah;
12. Penilik adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembinaan Pendidikan Masyarakat dan PAUD NonFormal.
13. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD, adalah lembaga pendidikan dasar;
14. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP, adalah lembaga pendidikan dasar yang meliputi SMP, SMP satu atap, dan SMP Terbuka;
15. 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.
16. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
17. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
18. Jalur pendidikan adalah wahana yang dilalui peserta didik untuk mengembangkan potensi diri dalam suatu proses pendidikan yang sesuai dengan tujuan pendidikan.
19. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang

dikembangkan.

20. Jenis pendidikan adalah kelompok yang didasarkan pada kekhususantujuan pendidikan suatu satuan pendidikan.
21. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
22. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
23. Pendidikan non formal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
24. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
25. Pendidikan jarak jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain.
26. Pendidikan berbasis masyarakat adalah penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi, dan potensi masyarakat sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh, dan untuk masyarakat.
27. Wajib belajar adalah program pendidikan minimal yang harus diikuti oleh Warga Negara Indonesia atas tanggung jawab Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
28. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
29. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
30. Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.
31. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
32. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur Pelaksana urusan pemerintahan dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (4) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pendidikan dan kebudayaan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsi.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas :
 - a) Kepala Dinas
 - b) Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) & Pendidikan Non Formal (PNF), terdiri atas:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e) Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas :
 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF);

2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- f) Bidang Kebudayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g) Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c), (d), (e) dan (f) masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara administratif melalui Sekretaris;
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
 - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c), (d), (e) dan (f), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf (i) dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui kepala bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk kepala dinas.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang pendidikan yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan bidang pendidikan dan kebudayaan tahunan dan lima tahunan;
2. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, subbag, seksi dan satuan pendidikan;

3. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pendidikan dan kebudayaan;
4. Mengkoordinasikan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah;
5. Mengkoordinasikan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah;
6. Melaksanakan pembinaan teknis dan administratif Pejabat fungsional di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
8. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
10. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Dinas Pendidikan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
2. Pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
3. Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
4. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang

- pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
6. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 7. Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 8. 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, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
 9. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 10. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 11. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 12. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum dan pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan kegiatan administrasi surat menyurat kedinasandan Pengelolaan arsip surat;
 - b. Menghimpun data perlengkapan, melakukan analisis kebutuhan perlengkapan, dan menyelenggarakan pengadaan perlengkapan, dan tata usaha penyimpanan;
 - c. Menyelenggarakan tata usaha penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan barang-barang dan

- peralatan lainnya;
- d. Menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - e. Melaksanakan kegiatan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
 - f. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data kepegawaian;
 - g. Koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal (PNF)

Pasal 10

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal (PNF) adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

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

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal (PNF) 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. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Kurikulum dan Penilaian.
- (2) Rincian tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal (PNF);
 - b. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
 - c. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. Pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- (2) Rincian tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF adalah sebagai berikut :
 - 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 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;

- e. Pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 15

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 peraturan ini, 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 dasar dan sekolah menengah pertama;
2. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
3. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
4. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
5. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
6. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/kota;
7. 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;
8. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar.
- (2) Rincian tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar adalah sebagai berikut:
 - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Kurikulum dan Penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
 - e. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. Pelaporan dibidang Kurikulum dan Penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Rincian tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan enutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. Pelaporan di bidang kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 20

Bidang Pembinaan Ketenagaan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

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.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 peraturan ini, Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi :

1. 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;
2. 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;
3. Penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
4. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
5. Penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
6. Penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
7. 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;
8. Pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal (PNF)

mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

- (2) Rincian tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal (PNF) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan bahan perumusan, 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;
 - e. Pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.
- (2) Rincian tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar adalah sebagai berikut :
 - 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;
 - e. Pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 25

Bidang Kebudayaan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 peraturan ini, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

1. 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;
2. Penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
3. Penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
4. Penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
5. Penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
6. Penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
7. Penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
8. Penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
9. Penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar kabupaten;
10. Penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
11. Penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
12. 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;
13. Pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (7) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1, 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.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas maupun dengan lembaga teknis lainnya;
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinasnya berkewajiban memimpin, mengadakan

koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi berkewajiban:
 - a. Menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis dinas, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. Memimpin, mengawasi dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahandan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 33

Pada saat peraturan Bupati ini diundangkan, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dikukuhkan/dilantik pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini paling lambat Bulan Oktober 2025.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 43 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta

Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 51 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Menggala
Pada tanggal 2 Mei 2025

BUPATI TULANG BAWANG,

ttd

QUDROTUL IKHWAN BY

Diundangkan di Menggala
Pada tanggal 2 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH

ttd

FERLI YULEDI

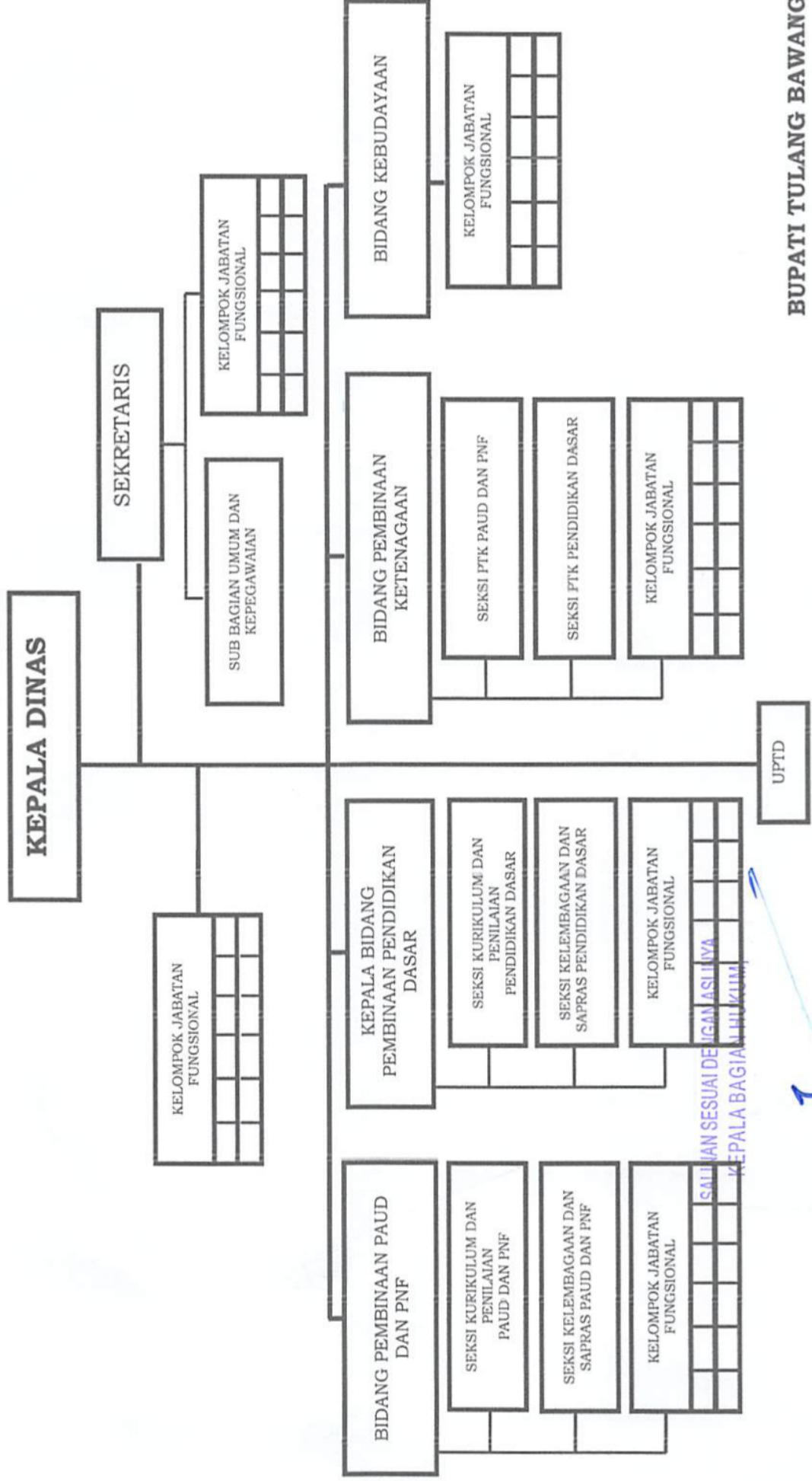
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2025 NOMOR .13

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANUARI, S.H, MH, M. Si
PEMBINA TK I/ IV.B
NIP. 19730117 199803 1 003

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
 NOMOR : 13 TAHUN 2025
 TANGGAL : 2 Mei 2025



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM

ANUARY, SH, MH, M.Si
 PEMBINA TK I/IV.B
 NIP. 19780117 199803 1 003

BUPATI TULANG BAWANG

ttd

QUDROTUL IKHWAN BY