



## BUPATI KAPUAS HULU PROVINSI KALIMANTAN BARAT

---

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Bidang Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah.

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat ;
  - c. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
  - d. Bidang Pendidikan Dasar;
  - e. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
  - f. Bidang Kebudayaan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 6, Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan instansi lainnya;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 9

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

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.

## Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Aparatur.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 13

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
  - b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
  - e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
  - f. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
  - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat di bidang mengumpul dan mengolah bahan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
  - c. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
  - d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
  - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
  - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
  - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
  - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - e. pengelolaan barang milik Dinas;
  - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

#### Pasal 16

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
  - b. pemberian petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
  - d. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
  - e. pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Pendidik dan Tenaga kependidikan;
  - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Pendidik dan Tenaga kependidikan secara periodik;
  - g. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pendidik dan Tenaga kependidikan secara periodik; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri dari :
  - a. Seksi Pendidikan Dasar; dan
  - b. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Dasar melaksanakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidikan Dasar;
  - b. penyiapan bahan petunjuk kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
  - c. penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;



- d. fasilitasi peningkatan kompetensi dan kualifikasi pendidik dan tenaga Kependidikan pendidikan dasar;
- e. fasilitasi pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- f. penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- g. pelaksanaan penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas membantu Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
  - c. penyusunan perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
  - d. fasilitasi peningkatan kompetensi dan kualifikasi pendidik dan tenaga Kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
  - e. pelaksanaan penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 21

Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 22

- (1) Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan pengelolaan pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pendidikan Dasar
  - b. pemberian petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pembinaan pengelolaan pendidikan dasar;
  - c. pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
  - d. pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran;
  - e. pembinaan dan pengawasan pengelolaan pendidikan dasar;
  - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan dasar;
  - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Pendidikan dasar secara periodik;
  - h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Dasar secara periodik; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Pendidikan Dasar terdiri dari :
  - a. Seksi Pengembangan Kurikulum;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
  - c. Seksi Tata Kelola Pendidikan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan Kurikulum mempunyai tugas membantu Bidang Pendidikan Dasar dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kurikulum melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kurikulum;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran;
  - c. pembinaan pengembangan kerangka dasar dan struktur kurikulum;
  - d. pembinaan pengembangan proses pembelajaran;
  - e. penetapan kurikulum muatan lokal;
  - f. fasilitasi pelaksanaan penilaian hasil belajar oleh pemerintah;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kurikulum; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Bidang Pendidikan Dasar dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang sarana dan prasarana pendidikan;
  - c. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
  - d. penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
  - e. pengendalian pengelolaan dan standar sarana dan prasarana pendidikan dasar;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Tata Kelola Pendidikan mempunyai tugas membantu Bidang Pendidikan Dasar dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan pengelolaan pendidikan dasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola Pendidikan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Tata Kelola Pendidikan;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengawasan pengelolaan pendidikan dasar;
  - c. pelaksanaan pengawasan penerapan standar nasional pendidikan pada satuan pendidikan;
  - d. fasilitasi penjaminan mutu tata kelola pendidikan;
  - e. fasilitasi pelayanan perizinan pendidikan dasar yang diselenggarakan masyarakat;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Kelola Pendidikan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 27

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 28

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
  - b. pemberian petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pelaksanaan pengembangan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
  - c. pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini;
  - d. pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat;
  - e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat terdiri dari :
  - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
  - b. Seksi Pendidikan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas membantu Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Anak Usia Dini melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - c. pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran pendidikan anak usia dini;
  - d. pengembangan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini;
  - e. penerbitan izin pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - f. pengendalian pengelolaan pendidikan anak usia dini;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 31

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas membantu Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidikan Masyarakat;
  - b. pengelolaan pendidikan keaksaraan dan pendidikan Kesetaraan;

- c. pembinaan dan pengelolaan lembaga kursus, pelatihan dan pendidikan keluarga;
- d. pengendalian pengelolaan pendidikan masyarakat;
- e. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan masyarakat;
- f. pelayanan perizinan pendidikan masyarakat yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh Bidang Kebudayaan

##### Pasal 32

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

##### Pasal 33

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Kebudayaan;
  - b. pemberian petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pelaksanaan Pembinaan dan pengembangan Kebudayaan;
  - c. pelestarian cagar budaya dan nilai sejarah lokal;
  - d. pelestarian kesenian daerah dan tradisi yang berlaku di masyarakat;
  - e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Bidang Kebudayaan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 34

- (1) Bidang Kebudayaan terdiri dari :
  - a. Seksi Pelestarian Cagar Budaya dan Nilai Sejarah; dan
  - b. Seksi Pelestarian Kesenian dan Tradisi.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

### Pasal 35

- (1) Seksi Pelestarian Cagar Budaya dan Nilai Sejarah mempunyai tugas membantu Bidang Kebudayaan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pelestarian cagar budaya dan nilai sejarah lokal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelestarian Cagar Budaya dan Nilai Sejarah melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelestarian Cagar Budaya dan Nilai;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan cagar budaya dan nilai sejarah ;
  - c. pengelolaan cagar budaya;
  - d. penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
  - e. pelestarian dan pengembangan nilai sejarah lokal;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pelestarian cagar budaya dan nilai sejarah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bidang kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 36

- (1) Seksi Pelestarian Kesenian dan Tradisi mempunyai tugas membantu Bidang Kebudayaan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan dan pelestarian kesenian daerah dan nilai tradisi yang berlaku di masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelestarian Kesenian dan Tradisi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelestarian Kesenian dan Tradisi;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Pengelolaan kesenian daerah dan nilai tradisi yang berlaku dimasyarakat;
  - c. pengembangan kesenian daerah;
  - d. pelestarian tradisi kedaerahan;
  - e. pelestarian adat istiadat yang berlaku di masyarakat;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pelestarian kesenian dan tradisi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis

### Pasal 37

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### Pasal 38

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

### Pasal 39

Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 40

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

### Pasal 41

- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.



#### Pasal 43

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 44

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 45

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 46

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

#### Pasal 47

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 48

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 49

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati Ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 32 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2008 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016

BUPATI KAPUAS HULU,  
  
A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

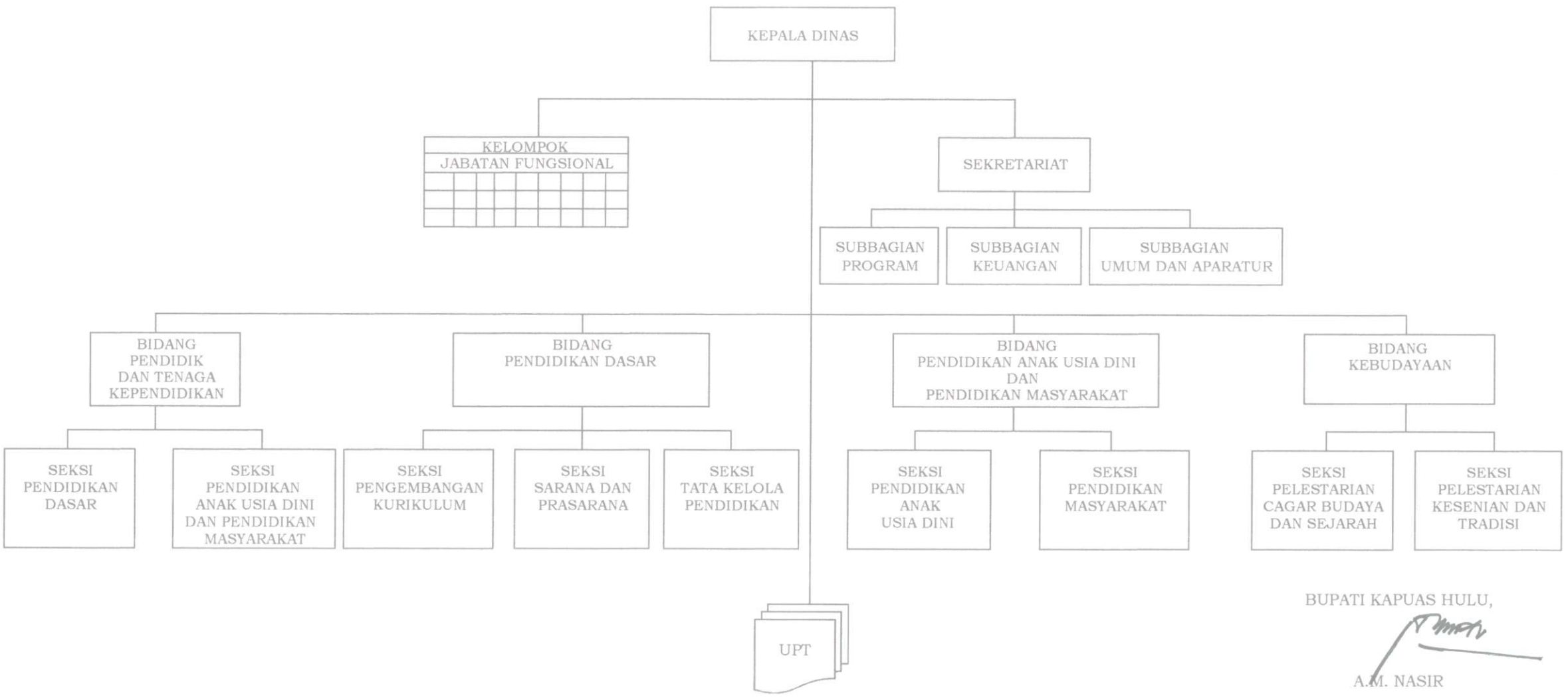
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

  
MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016  
NOMOR 50

Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Kapuas Hulu  
  
Elisabet Restin, SH., M.Si  
Pembina TK I  
NIP. 19671105 199303 2 010

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
 NOMOR 48 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,  
  
 A.M. NASIR