

PROFIL BADAN PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TEBO

Jenis Informasi : Profil Singkat SKPD
Ringkasan Isi Informasi : Informasi mengenai Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tebo

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Kedudukan

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

Paragraf 2
Susunan Organisasi

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, yang terdiri atas:
 1. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi; dan
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
 - b. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, yang terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, yang terdiri atas;;
 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Kebudayaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
 - e. Bidang Pembinaan Ketenagaan, yang terdiri atas;;
 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, pengelolaan kebudayaan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, pengelolaan kebudayaan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - c. pengoordinasian kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, pengelolaan kebudayaan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, pengelolaan kebudayaan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, pengelolaan kebudayaan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4 Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - f. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan ganti rugi;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - h. pengelolaan data dan informasi di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - i. pengoordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5 Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melapor urusan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran serta keuangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - c. menyusun bahan pengelolaan keuangan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan dan revisi anggaran;
 - f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - g. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - h. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - i. melakukan urusan gaji pegawai;
 - j. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - k. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - l. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - m. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - n. melakukan penyusunan pelaporan kinerja dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
 - o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melapor urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah/kekayaan negara.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. melakukan pengelolaan kepegawaian lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - d. mengoordinasikan urusan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat;
 - e. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - f. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan bahan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur dilingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - h. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - i. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - j. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah/kekayaan negara;
 - k. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah/kekayaan negara;

- m. menyusun laporan kegiatan subbagian umum, kepegawaian dan aset; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun laporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menerbitkan rekomendasi izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun laporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 10

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 11

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan bidang kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. menyusun laporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 12
Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun laporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 13
Bidang Kebudayaan

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
 - d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;

- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 14
Bidang Pembinaan Ketenagaan

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
 - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 15
Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam merencanakan,

mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 16

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar yang terkait dengan tugas dan fungsinya.