



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa guna menyesuaikan dengan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu dilakukan pencabutan terhadap Peraturan Bupati Ngawi Nomor 32 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Tipe A sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 193 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, serta menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A Kabupaten Ngawi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang berbentuk Satuan Pendidikan.
10. Pimpinan Unit Kerja adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan/atau Kepala UPT Dinas di lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ngawi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

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

- a. peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai kewenangan:

- a. pengelolaan pendidikan dasar dan kebudayaan;
- b. pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat dan kebudayaan;
- c. penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat dan kebudayaan;
- d. pemindahan guru dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
- e. penerbitan rekomendasi teknis permohonan perizinan pendidikan dasar tingkat Sekolah Dasar atau bentuk lain yang sederajat dan Sekolah Menengah Pertama atau bentuk lain yang sederajat, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat dan kebudayaan; dan
- f. pembinaan bahasa sastra dan kebudayaan yang penuturnya dalam Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- d. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- e. Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- f. Bidang Kebudayaan;
- g. UPT Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- d. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, membawahi Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
 - f. melakukan pengelolaan dan inventarisasi barang milik Daerah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;

- i. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Umum yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 11

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai 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 rekomendasi teknis 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. penyiapan bahan rekomendasi/pertimbangan dan pemberian bantuan pada Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- h. 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;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- j. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar membawahi:

- a. Seksi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Dasar; dan
- b. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar.

Pasal 15

- (1) Seksi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Dasar yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Dasar mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan tenaga pendidik dan lembaga pendidikan Sekolah Dasar serta Sekolah Menengah Pertama;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur peningkatan mutu, penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan, pembiayaan, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan Sekolah Dasar Sekolah dan Menengah Pertama serta Inklusi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian dan akreditasi pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana peningkatan mutu lembaga Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
 - g. menyiapkan kegiatan lomba-lomba siswa Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

Pasal 16

- (1) Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kalender pendidikan dan kurikulum Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;

- c. melaksanakan sosialisasi pedoman, petunjuk teknis tentang metode mengajar dan evaluasi Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- d. melaksanakan penilaian dan penyusunan bahan evaluasi sekolah;
- e. melaksanakan inventarisasi, dokumentasi dan laporan hasil belajar pada Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- f. melaksanakan pencatatan dan menilai penggunaan buku pelajaranmurid, pegangan guru dan buku perpustakaan di Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- g. menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa baru di Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- h. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan Usaha Kesehatan Sekolah di Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- i. melaksanakan rencana program pengembangan mutu petunjukpengelolaan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi.
- j. memonitor dan mengevaluasi pengelolaan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- k. menyiapkan bahan bimbingan pelaksanaan pengendalian terhadap Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- l. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama sertaInklusi;
- m. menyusun dan menyajikan data statistik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- n. menyiapkan bahan usulan akreditasi Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- o. menyusun laporan tentang perkembangan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pengawas dalam mengendalikan, membimbing dan menilai Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta Inklusi;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Kurikuium Pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sesuai dengan tugasnya Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 17

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai 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 rekomendasi teknis penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyiapan bahan rekomendasi/pertimbangan dan pemberian bantuan pada satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- g. 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;
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat membawahi:

- a. Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- b. Seksi Pendidikan Masyarakat.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan tenaga pendidik dan lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dan kegiatan pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini;

- b. mengumpulkan bahan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, pendanaan, dan tata kelola Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang peningkatan kualitas, pendidikan karakter peserta didik, fasilitasi sumber daya, pemberian izin dan kerjasama penyelenggaraan satuan dan/atau program yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, dan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini;
- d. menyusun standar operasional prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini;
- e. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi seksi pembinaan pendidikan anak usia dini;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi pembinaan pendidikan anak usia dini; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sesuai dengan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 22

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana dan tenaga pelaksana kegiatan pembinaan tenaga pendidik dan lembaga pendidikan non formal dan kegiatan pengembangan pendidikan non formal;
 - b. mengumpulkan bahan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, pendanaan, dan tata kelola pendidikan Kesetaraan, Keaksaraan dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
 - c. mengumpulkan bahan kebijakan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, fasilitasi sumber daya, pemberian izin dan kerja sama penyelenggaraan satuan dan/atau program yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, dan penjaminan mutu Pendidikan Kesetaraan Keaksaraan dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
 - d. menyusun standar operasional prosedur dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, pendanaan, dan tata kelola Pendidikan Kesetaraan, Keaksaraan dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pendidikan Kesetaraan, Keaksaraan dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di seksi pendidikan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sesuai dengan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Bagian Keempat
Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 23

Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai 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;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- f. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan membawahi:

- a. Seksi Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
- b. Seksi Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Seksi Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan analisa dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menganalisa, merencanakan dan memetakan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. melakukan pengusulan pengangkatan dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan analisa dan pemetaan pendidik sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas Bidang Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 28

- (1) Seksi Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Seksi Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan analisa dan distribusi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menganalisa, merencanakan dan mendistribusikan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. melakukan pengusulan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan analisa dan distribusi pendidik sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas Bidang Pemetaan dan Distribusi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 29

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kebudayaan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Bidang Kebudayaan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, 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 tenaga kebudayaan, 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 Daerah;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah;
- i. penyusunan bahan penerbitan rekomendasi izin membawa cagar budaya ke luar Daerah;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum Daerah;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, 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 Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;

- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas Bidang Kebudayaan.

Bagian Keenam
UPT Dinas

Pasal 32

- (1) UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g, berbentuk:
 - a. Satuan Pendidikan Sekolah Dasar; dan
 - b. Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang diangkat dari Pendidik yang diberi tugas tambahan untuk memimpin dan mengelola Satuan Pendidikan.
- (3) Untuk mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar, pada setiap Kecamatan dapat dibentuk wilayah kerja yang merupakan Unit Kerja non struktural dan dipimpin oleh seorang Koordinator.

Pasal 33

Koordinator Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Koordinator Wilayah mempunyai fungsi:

- a. membantu pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang Pendidikan;
- b. pemantauan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang bidang Pendidikan;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Perencana Ahli Muda;
 - b. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda;
 - c. Penata Laksana Barang Ahli Muda;
 - d. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda;
 - e. Pamong Budaya Ahli Muda;
 - f. Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (2) Penetapan Pejabat Fungsional yang dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, dilakukan dengan berdasarkan Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, diutamakan dari Pejabat Fungsional hasil penyetaraan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan maka Sub Koordinator dapat ditunjuk dari Pejabat Fungsional dalam rumpun yang sama dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Pimpinan Unit Kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maupun antar Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, petunjuk serta arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Kepala Dinas menerima laporan pelaksanaan tugas dari Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator Wilayah dan Kepala Sekolah secara berkala.

Pasal 39

- (1) Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator Wilayah dan Kepala Sekolah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Koordinator Wilayah dan Kepala Sekolah bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas secara berkala.

Pasal 40

- (1) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris secara berkala.

Pasal 41

- (1) Sub Koordinator pada Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Bidang.
- (2) Sub Koordinator pada Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 42

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 32 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 193 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2021 NOMOR 07