



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate mengamanatkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Ternate;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 beberapa kali diubah, 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 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 129);
7. Peraturan Walikota Ternate Nomor 19 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 261);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA TERNATE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Ternate.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Ternate.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Ternate.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Ternate.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Ternate.
7. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
9. Pendidikan dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah atau bentuk lain yang sederajat, serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada satuan pendidikan yang berbentuk Sekolah Menengah Pertama dan Madrasah Tsanawiyah, atau bentuk lain yang sederajat.
10. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
11. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.

12. Pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
13. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
14. Atasan adalah pimpinan dari Seksi/Sub Bagian/Bagian/Bidang, yang berdasarkan hierarki/susunan organisasi, berada pada tingkatan yang lebih tinggi.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan pemberian perizinan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan pendidikan formal dan pendidikan informal;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan pengawas sekolah;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan tata usaha Dinas;
- g. pelaksanaan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pendidikan Dasar;
- d. Bidang Kebudayaan;
- e. Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- f. Bidang Pendidikan Nonformal dan Informal;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pelaksanaan urusan umum dan administrasi kepegawaian Dinas, tenaga fungsional dan tenaga administrasi sekolah;
- c. pelaksanaan urusan administrasi keuangan Dinas;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta perlengkapan Dinas;
- e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi Dinas;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan dan program Dinas;
- g. pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

Sekretariat, membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, urusan umum serta urusan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga;
- d. pelaksanaan administrasi perjalanan Dinas;
- e. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian Dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan data perencanaan kebutuhan pengadaan dan penempatan tenaga fungsional dan tenaga administrasi sekolah;
- g. pelaksanaan pemindahan dan pemberhentian tenaga fungsional dan tenaga administrasi sekolah;
- h. pelaksanaan pengangkatan dan penempatan bagi tenaga fungsional dan tenaga administrasi sekolah;
- i. pelaksanaan pemberian penghargaan, kesejahteraan dan perlindungan bagi tenaga fungsional dan tenaga administrasi sekolah;
- j. pelaksanaan urusan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi pegawai Dinas, Unit Pelaksana Teknis Dinas, Sanggar Kegiatan Belajar, Balai Bahasa Daerah dan tenaga fungsional, serta tenaga administrasi sekolah;
- k. pelaksanaan penetapan angka kredit bagi tenaga fungsional;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, evaluasi dan laporan Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi di lingkungan Dinas;

- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program Dinas;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program Dinas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan Dinas.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pembukuan dan pertanggungjawaban;
- d. pelaksanaan penatausahaan aset;
- e. pelaksanaan evaluasi anggaran yang meliputi pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap bendaharawan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 14

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan serta pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pendidikan, penetapan kurikulum muatan lokal tingkat pendidikan dasar, pemberian fasilitas dan pengembangan pendidikan bermutu, pembentukan mentalitas, kepribadian dan kemandirian sebagai dasar generasi mandiri yang siap pada proses pendidikan yang berkelanjutan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pendidikan Dasar;
- b. pelaksanaan tugas dan bimbingan dalam proses penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan kurikulum, kesiswaan, teknis kependidikan tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;

- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan lingkup pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup pendidikan dasar;
- e. pelaksanaan penetapan kebijakan dan standar operasional pendidikan dasar sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- f. pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan urusan kurikulum dan kesiswaan;
- g. pelaksanaan pengelolaan pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan kurikulum dan kesiswaan terhadap proses penyelenggaraan pendidikan bidang keagamaan;
- h. pelaksanaan pengkoordinasian dan supervisi pengembangan kurikulum dan kesiswaan tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;
- i. pelaksanaan pelayanan perizinan pembinaan sekolah dan validasi mutasi siswa pada jenjang pendidikan dasar;
- j. pelaksanaan pemberian saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkaitan dengan kegiatan bidang pendidikan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Bidang Pendidikan Dasar, membawahi :

- a. Seksi Sekolah Dasar;
- b. Seksi Sekolah Menengah Pertama; dan
- c. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar.

Paragraf 1

Seksi Sekolah Dasar

Pasal 17

Seksi Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan kebijakan sekolah tingkat sekolah dasar dengan melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan penerimaan peserta didik dari masyarakat minoritas, terbelakang atau tidak mampu, pemberian fasilitas dan pengembangan pendidikan bermutu, menerapkan standarisasi kedisiplinan, mentalitas, kemandirian sebagai dasar peningkatan pendidikan ke tingkat lebih tinggi serta meningkatkan kebijakan dan standar operasional pendidikan dasar sesuai dengan rencana strategis tingkat provinsi dan nasional.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Sekolah Dasar mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan bidang pendidikan dasar pada Seksi Sekolah Dasar;
- b. pelaksanaan koordinasi penetapan dan pengelolaan penyusunan rencana anggaran serta bantuan lingkup bidang pendidikan dasar pada sekolah dasar;

- c. pelaksanaan kegiatan pengembangan minat dan bakat serta kesiapan kompetisi tingkat sekolah dasar;
- d. pelaksanaan penerapan kegiatan pengembangan diri dan mentalitas siswa tingkat sekolah dasar;
- e. pelaksanaan kegiatan dan kesiapan kompetisi untuk peningkatan mutu dan pengembangan sumber daya manusia tingkat pendidikan dasar pada sekolah dasar;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pendidikan lingkup pendidikan dasar pada Seksi Sekolah Dasar;
- g. pelaksanaan monitoring Bantuan Operasional Sekolah dan Bantuan Operasional Sekolah Daerah tingkat sekolah dasar;
- h. pelaksanaan monitoring bantuan untuk siswa kurang mampu tingkat sekolah dasar;
- i. pelaksanaan monitoring bantuan pemerintah bagi sekolah dasar;
- j. pelaksanaan pelayanan perizinan dan rekomendasi pendirian sekolah dasar;
- k. pelaksanaan pelayanan validasi mutasi siswa sekolah dasar;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan menelaah Peraturan Perundang-Undangan di bidang pendidikan dasar;
- m. pelaksanaan penerapan monitoring, evaluasi, pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang pendidikan dasar sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. pelaksanaan kerja sama dalam pencapaian sasaran peningkatan kualitas pendidikan dasar tingkat sekolah dasar dengan mengutamakan standar kompetensi;
- o. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Sekolah Menengah Pertama

Pasal 19

Seksi Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan kebijakan sekolah tingkat Sekolah Menengah Pertama dengan melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan penerimaan peserta didik dari masyarakat minoritas, terbelakang atau tidak mampu, pemberian fasilitas dan pengembangan pendidikan bermutu, menerapkan standarisasi kedisiplinan, mentalitas, kemandirian, sebagai dasar peningkatan pendidikan ke tingkat lebih tinggi, serta menetapkan kebijakan dan standar operasional pendidikan dasar sesuai dengan rencana strategis tingkat provinsi dan nasional.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidikan Menengah Pertama;
- b. pelaksanaan koordinasi penetapan pengelolaan dan penyusunan rencana anggaran serta bantuan lingkup bidang pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

- c. pelaksanaan kegiatan pengembangan minat dan bakat serta kesiapan kompetisi tingkat sekolah menengah pertama;
- d. pelaksanaan penerapan kegiatan pengembangan diri dan mentalitas siswa tingkat sekolah menengah pertama;
- e. pelaksanaan kegiatan dan kesiapan kompetisi untuk peningkatan mutu dan pengembangan sumber daya manusia pada sekolah menengah pertama;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan lingkup pendidikan pada Seksi Sekolah Menengah Pertama;
- g. pelaksanaan monitoring Bantuan Operasional Sekolah dan Bantuan Operasional Sekolah Daerah tingkat sekolah menengah pertama;
- h. pelaksanaan monitoring bantuan untuk siswa kurang mampu tingkat sekolah menengah pertama;
- i. pelaksanaan monitoring bantuan pemerintah bagi sekolah menengah pertama;
- j. pelaksanaan pelayanan perizinan dan rekomendasi pendirian sekolah menengah pertama;
- k. pelaksanaan pelayanan validasi mutasi sekolah siswa sekolah menengah pertama;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan menelaah Peraturan Perundang-Undang di bidang tingkat sekolah menengah pertama;
- m. pelaksanaan penerapan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas/kegiatan bidang pendidikan menengah sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. pelaksanaan kerja sama dalam pencapaian sasaran peningkatan kualitas pendidikan menengah dengan mengutamakan standar kompetensi;
- o. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar

Pasal 21

Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan kebijakan sekolah tingkat pendidikan dasar dengan melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan ujian sekolah maupun ujian nasional, penetapan kurikulum muatan lokal, penyelenggaraan dan pengawasan kalender pendidikan, jam belajar dan efektifitas pembelajaran tahunan pendidikan dasar, serta menetapkan kebijakan dan standar operasional pendidikan dasar sesuai dengan rencana strategis tingkat provinsi dan nasional.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan bidang pendidikan dasar pada Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
- b. pelaksanaan penetapan pengelolaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran serta bantuan lingkup bidang pendidikan dasar pada Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;

- c. pelaksanaan penyusunan, penetapan dan pengawasan kalender pendidikan dan jumlah jam efektif bagi pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan program belajar mengajar dan laporan hasil belajar peserta didik;
- e. pelaksanaan penyusunan dan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- f. pelaksanaan penerapan dan pelaksanaan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- g. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dalam proses penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar;
- h. pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan terhadap proses pembelajaran sesuai kurikulum dan cakupannya pada tingkat pendidikan dasar;
- i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup pendidikan dasar;
- j. pelaksanaan pengelolaan penyelenggaraan urusan kurikulum pendidikan dasar;
- k. pelaksanaan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;
- l. pelaksanaan pengawasan dan bimbingan terhadap proses penyelenggaraan pendidikan dasar dalam rangka peningkatan mutu pendidikan;
- m. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan serta pengawasan materi ujian tingkat pendidikan dasar;
- n. pelaksanaan kerja sama dalam pencapaian sasaran peningkatan kualitas pendidikan dasar dengan mengutamakan standar kompetensi;
- o. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Kebudayaan

Pasal 23

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan serta pengawasan terhadap penyelenggaraan penugasan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan, kesenian, perfilman, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya dan kebudayaan lainnya.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana program kegiatan Bidang Kebudayaan;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dalam proses penyelenggaraan program kegiatan Bidang Kebudayaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan data Bidang Kebudayaan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan Bidang Kebudayaan;
- e. pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkup kebudayaan;

- f. pelaksanaan penetapan kebijakan dan standar operasional bidang kebudayaan;
- g. pelaksanaan pengelolaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kebudayaan;
- h. pelaksanaan pengkoordinasian dan supervisi pengembangan bidang kebudayaan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan publikasi hubungan masyarakat di bidang kebudayaan;
- j. pelaksanaan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkaitan dengan kegiatan bidang kebudayaan;
- k. pelaksanaan pengawasan dan bimbingan terhadap proses penyelenggaraan kegiatan dalam rangka peningkatan bidang kebudayaan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

Bidang Kebudayaan, membawahi :

- a. Seksi Pengembangan Kesenian; dan
- b. Seksi Sejarah dan Nilai-Nilai Budaya

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Kesenian

Pasal 26

Seksi Pengembangan Kesenian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan melakukan pembinaan serta bimbingan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pengembangan kesenian.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pengembangan Kesenian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kesenian;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan dan pelestarian kesenian;
- c. pelaksanaan penyusunan program kegiatan dalam pengembangan kesenian dan pelestarian kesenian;
- d. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama pemberdayaan peran masyarakat di bidang seni;
- e. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang seni, pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian;
- f. pelaksanaan pembinaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, seni tari serta pembinaan tenaga kesenian;
- g. pelaksanaan dokumentasi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dan pembinaan tenaga kesenian;
- h. pelaksanaan kerja sama bidang kesenian dalam kebijakan dan kesetaraan perencanaan strategi pada tingkat provinsi dan nasional;

- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Sejarah dan Nilai-Nilai Budaya

Pasal 28

Seksi Sejarah dan Nilai-Nilai Budaya mempunyai tugas untuk melaksanakan pembinaan dan bimbingan serta pengawasan terhadap program bidang sejarah dan nilai-nilai budaya.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Sejarah dan Nilai-Nilai Budaya menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sejarah dan Nilai-nilai Budaya;
- b. pelaksanaan penyusunan bahan dan pelestarian sejarah dan nilai-nilai budaya;
- c. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang sejarah dan penulisan sejarah nasional dan lokal serta nilai-nilai budaya;
- d. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di Bidang Sejarah dan Nilai-nilai Budaya;
- e. pelaksanaan penyusunan dan perumusan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan tentang peristiwa sejarah dan tokoh sejarah;
- f. pelaksanaan kegiatan peningkatan pemahaman sejarah dan nilai-nilai budaya;
- g. pelaksanaan pengawasan kerja sama dan pemberdayaan masyarakat tentang nilai-nilai sejarah dan budaya;
- h. pelaksanaan pembinaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengumpulan sumber sejarah dan penulisan sejarah serta pelestarian nilai-nilai budaya;
- i. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data cagar budaya;
- j. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengumpulan sumber sejarah dan nilai-nilai budaya;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas –tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 30

Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas perencanaan, pembinaan dan analisa terhadap pelaksanaan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- b. pelaksanaan penyusunan data perencanaan dalam melaksanakan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan;
- c. pelaksanaan pendataan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka pelaksanaan sertifikasi dan kualifikasi;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengembangan organisasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan pengembangan serta perlindungan karier dan kemampuan profesional pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pelaksanaan pembinaan terhadap tenaga peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. pelaksanaan peningkatan profesionalisme, sertifikasi dan kualifikasi bagi pendidik;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga penjamin mutu pendidikan dan lembaga lain yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. pemberian penilaian, penghitungan serta sanksi kinerja pendidikan dan tenaga kependidikan dalam jabatan;
- k. pelaksanaan seleksi pendidikan kepala sekolah dan pengawas berprestasi dan berdedikasi pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 32

Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, membawahi:

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

Paragraf 1 Seksi Pendidik

Pasal 33

Seksi Pendidik mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengembangan, serta perlindungan pendidik.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Pendidik menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidik;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan peningkatan mutu pendidik;
- c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data dalam rangka peningkatan mutu pendidik;
- d. pelaksanaan peningkatan mutu pendidik;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidik;
- f. pelaksanaan seleksi pendidik berprestasi dan berdedikasi;
- g. pelaksanaan bimbingan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kemampuan profesional pendidik;
- h. pelaksanaan peningkatan profesionalisme, sertifikasi dan kualifikasi bagi pendidik;
- i. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan kinerja pendidik;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Tenaga Kependidikan

Pasal 35

Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembinaan, pengembangan, serta perlindungan terhadap tenaga kependidikan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Tenaga Kependidikan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam rangka peningkatan mutu tenaga kependidikan;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan serta pengembangan karier dan kemampuan profesional tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kemampuan profesional tenaga kependidikan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pendidikan Nonformal dan Informal

Pasal 37

Bidang Pendidikan Nonformal dan Informal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan di bidang pendidikan nonformal dan informal melalui perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan nonformal dan informal dan pelayanan umum di bidang pendidikan dalam rangka pembinaan dan pengorganisasian pelaksanaan tugas di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta pembinaan kurikulum.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Pendidikan Nonformal dan Informal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan bidang pendidikan nonformal dan informal;
- b. pelaksanaan pendataan kebutuhan sarana dan prasarana bidang pendidikan nonformal dan informal yang meliputi pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis proses belajar mengajar serta manajemen pendidikan nonformal dan informal sesuai peraturan maupun ketentuan yang berlaku guna memenuhi standar yang ditentukan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan akreditasi pendidikan;
- e. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat, kursus dan lembaga nonformal dan informal guna menjamin mutu satuan pendidikan;
- f. penyelenggaraan pendataan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal dan informal;
- g. pelaksanaan pengawasan kegiatan pendidikan nonformal dan informal, pendidikan kesetaraan, pendidikan keaksaraan dan pendidikan masyarakat melalui supervisi dan evaluasi guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan nonformal dan informal serta melaksanakan koordinasi dengan lintas lembaga pendidikan tingkat provinsi dan nasional dalam pencapaian sasaran yang ditetapkan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 39

Bidang Pendidikan Nonformal dan Informal, membawahi :

- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. Seksi Pendidikan Kemasyarakatan; dan
- c. Seksi Kurikulum Nonformal dan Informal.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 40

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengembangan pendidikan bagi anak usia dini serta strategi penerapan standar kelayakan dengan memfasilitasi sarana pendidikan sesuai prosedur ketentuan di bidang pendidikan anak usia dini.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pendidikan anak usia dini;
- c. pelaksanaan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, yang meliputi taman penitipan anak, kelompok bermain, satuan pendidikan anak usia dini sejenis dan kemitraan;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pendidikan anak usia dini;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pendidikan Kemasyarakatan

Pasal 42

Seksi Pendidikan Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat, pembinaan kursus dan keterampilan, pola peningkatan usaha mandiri dan kemitraan, serta kelembagaan di bidang pendidikan nonformal dan informal.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Pendidikan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :

- pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi pendidikan masyarakat ;
- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pendidikan masyarakat;
 - b. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pendidikan masyarakat yang meliputi pendidikan keaksaraan, pengarusutamaan gender, peningkatan budaya baca dan kemitraan;
 - d. penyelenggaraan pendidikan kesetaraan yang meliputi, kesetaraan pendidikan dasar, kesetaraan pendidikan menengah, pengembangan teknologi dan kemitraan;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan kursus dan lembaga yang meliputi peningkatan mutu kursus, pengembangan informasi kursus, pengembangan informasi, kelembagaan dan kemitraan;
 - f. pelaksanaan penerbitan perizinan penyelenggaraan kursus;
 - g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan pendidikan masyarakat;
 - h. pelaksanaan sistem penerapan pendidikan teknis, peningkatan pendidikan usaha mandiri dan sumber daya manusia;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Kurikulum Nonformal dan Informal

Pasal 44

Seksi Kurikulum Nonformal dan Informal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengelolaan dan pengembangan kurikulum dengan prosedur dan ketentuan kurikulum yang berlaku.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Seksi Kurikulum Nonformal dan Informal menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum nonformal dan informal;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kegiatan seksi kurikulum;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan kurikulum pada pendidikan anak usia dini, keaksaraan, kesetaraan dan kursus;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan urusan pelayanan kurikulum terhadap proses penyelenggaraan pendidikan pada pendidikan anak usia dini, keaksaraan, kesetaraan dan kursus;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan nonformal dan informal;
- f. pelaksanaan penyusunan penetapan dan pengawasan kalender pendidikan dan jumlah jam efektif bagi pendidikan nonformal dan informal;
- g. pelaksanaan kurikulum muatan lokal;
- h. pelaksanaan penilaian hasil belajar kegiatan pendidikan nonformal dan informal;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi tugas atau kegiatan bidang pendidikan nonformal dan informal;
- j. pelaksanaan kerjasama dalam pencapaian sasaran peningkatan kualitas pendidikan nonformal dan informal dengan melaksanakan standar kompetensi dan kesetaraan tingkat provinsi dan nasional;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja sama fungsional sebaik-baiknya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 17 Januari 2017

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Organisasi	
Kabag. Hukum & HAM	


WALIKOTA TERNATE,



BURHAN ABDURAHMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 18 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,



M. TAUHID SOLEMAN

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2017 NOMOR 292