



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 34 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang penyederhanaan Struktur Organisasi pada instansi pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kupang ;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633] ;
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur

Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyerdanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

6. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2019 Nomor 06. Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 285);

MEMUTUSKAN;

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN ,SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA KUPANG

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini ,yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang .
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota kupang .
4. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
6. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kupang
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintah dan pembangunan,
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatar Fungsional pada Instansi Pemerintah.
10. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional jenjang ahli muda yang ditugaskan untuk melaksanakan sebagian tugas yang diamanatkan, baik yang merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas jabata administrator di lingkup unit kerja.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kupang

BAB II
KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI
Pasal 2

1. Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
3. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan serta Tugas Pembantuan.
4. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat [1] merupakan Dinas Tipe A dengan susunan organisasi terdiri atas
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, dengan 1 (satu) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, terdiri dari :
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - e. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri dari:
 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
 - f. Bidang Kebudayaan
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Satuan Pendidikan/ UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (6) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, keputakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.”

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, keputakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan ingkup Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan Nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal 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. 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;
- 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 tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis kurikulum dan penilaian,
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan nonformal;
 - c. melaksanakan penyusunan dan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. melaksanakan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. Melaksanakan penyusunan hahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. Melaksanakan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan

- f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pembinaan pendidikan dasar:
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Pendidikan dasar;
 - b. pelaksana kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan dasar;
 - e. penyusunan bahan pembinaan bahan kurikulum dan penilaian kelembagaan, dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
 - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis kurikulum dan penilaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi :
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. melaksanakan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai 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 penyusunan 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. melaksanakan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pembinaan ketenagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan 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, pendidikan dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan Nonformal serta tenaga kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan rencana pendidikan dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan Nonformal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan Nonformal;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
 - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga budaya 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, pendidikan dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan Nonformal serta tenaga kebudayaan; dan
 - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan Nonformal;
 - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidik usia dini dan pendidik 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 pelaporan di bidang pembinaan pendidik atau tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan Nonformal; dan
 - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan dasar mempunyai 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 pendidikan dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. melaksanakan pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai 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 masyarakat yang 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 daerah;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya daerah;

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 16

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang menjadi kewenangan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan, bagian dari Perangkat daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atur dengan peraturan Walikota.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Pasal 18

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan struktur organisasi.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Sub Koordinasi Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan jabatan yang berwenang.

- (4) Sub Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan fungsi jabatan administrator
- (5) Sub Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas:
- a. sub koordinasi substansi keuangan dan perlengkapan;
 - b. sub koordinasi substansi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. sub koordinasi substansi peserta didik dan pembangunan karakter;
 - d. sub koordinasi substansi peserta didik dan pembangunan karakter;
 - e. sub koordinasi substansi tenaga kebudayaan;
 - f. sub koordinasi substansi kesenian;
 - g. sub koordinasi substansi cagar budaya dan museum; dan
 - h. sub koordinasi substansi sejarah dan tradisi;

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap unsur organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap unsur organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap unsur organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidentil maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh setiap unsur organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dalam lingkup organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII
KETENTUAN PERAHLIAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan petugas yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Kupang Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 225) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

Ditetapkan di Kupang

Pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA KUPANG,

JEFIRSTSON R. RIWU KORE

Diundangkan di Kupang

Pada tanggal 31 Desember 2021

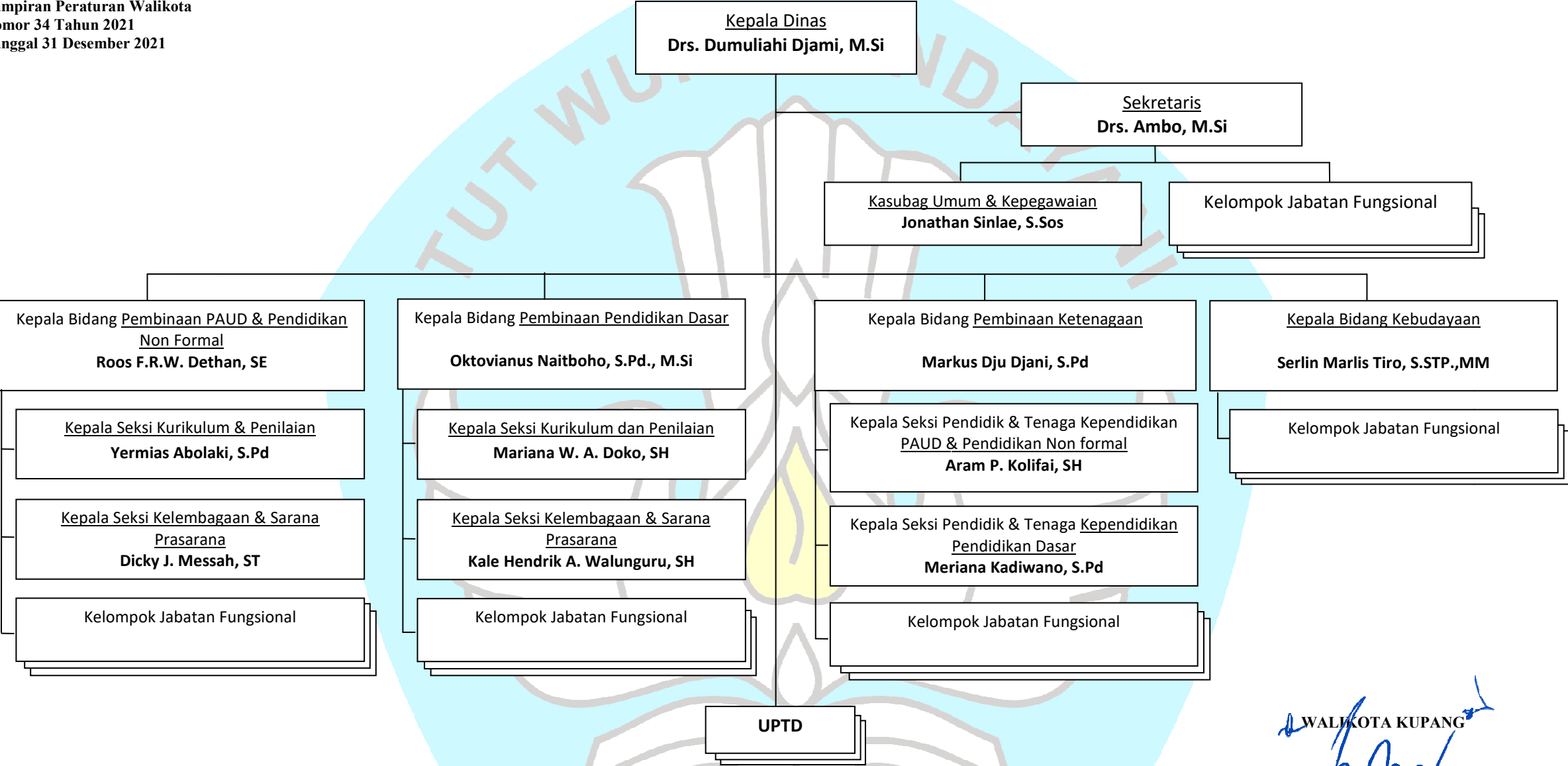
SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG

FAHRENSY PRIESTLEY FUNAY

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2021 NOMOR 551

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA KUPANG

Lampiran Peraturan Walikota
Nomor 34 Tahun 2021
Tanggal 31 Desember 2021



WALIKOTA KUPANG
JEFIRSTON R. RUMU KORE