



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 47 TAHUN 2014

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2014, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kubu Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

3. 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);

4. 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);

5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15,

Handwritten signature and initials in blue ink.

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia dibantu oleh wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

W
B
A
A

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kubu Raya.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
10. Pendidikan adalah usaha dasar untuk menyiapkan peserta didik, melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan/atau latihan bagi peranannya dimasa yang akan datang.
11. TPK (Tenaga Pendidik dan Kependidikan) adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Taman Kanak-Kanak adalah pendidikan pra sekolah untuk memperoleh pendidikan sekolah dasar.
13. Sekolah Dasar adalah pendidikan yang lamanya 6 (enam) tahun bagi dasar dari pendidikan selanjutnya.
14. Pendidikan Luar Sekolah adalah pendidikan yang dilaksanakan diluar sekolah baik yang dilembagakan maupun tidak.
15. Pendidikan Luar Biasa (SLB) adalah pendidikan yang disesuaikan dengan kelainan peserta didik berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bersangkutan.
16. Tenaga Teknis adalah tenaga fungsional yang mengelola bidang pendidikan dan pengajaran seperti guru, pengawas, konselor (Guru PB/BK).
17. Sarana Pendidikan adalah semua fasilitas yang menunjang proses untuk mencapai tujuan pendidikan termasuk personil, kurikulum, bangunan, peralatan, pembukuan, biaya, adminisirasi dan lain-lain.
18. Kebudayaan adalah suatu hasil kegiatan dan penciptaan bathin (akal budi) manusia seperti kepercayaan, kesenian dan adat-istiadat serta keseluruhan pengetahuan manusia sebagai mahluk sosial yang digunakan untuk memahami lingkungan serta pengalamannya yang menjadi pedoman tingkah lakunya dan hasil akal budi dari alam sekelilingnya yang dipergunakan bagi kesejahteraan hidupnya.

Handwritten signature or initials in blue ink.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. perumusan dan penetapan 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;
- e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 4

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

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- d. Bidang Pendidikan Dasar;
- e. Bidang Pendidikan Menengah;
- f. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi, keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyalarsan program kerja dinas;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

RL
b
P
f

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan hukum;
 - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat dan sistem pengendalian intern (SPI);
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi, perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 12

- (1) Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang kebudayaan dan pendidikan anak usia dini.
- (2) Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang budaya dan Paud;
 - c. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kebudayaan dan pembinaan anak usia dini;
 - d. pengendalian kegiatan bidang kebudayaan dan pendidikan anak usia dini;
 - e. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang kebudayaan dan pendidikan anak usia dini; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), membawahi :
 - a. Seksi Paud dan TK;
 - b. Seksi Pengembangan Seni Budaya dan Kajian Sejarah; dan
 - c. Seksi Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Anak Usia Dini.

Pasal 15

- (1) Seksi Paud dan TK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Paud dan TK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Paud dan TK mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Paud dan TK;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Paud dan TK;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis bidang kurikulum Paud dan TK;
 - d. pelaksanaan bimbingan pembinaan kualitas tenaga pendidik di bidang Paud dan TK;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Paud dan TK; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Seni Budaya dan Kajian Sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan seni, budaya dan kajian sejarah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Seni Budaya dan Kajian Sejarah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Pengembangan Seni Budaya dan Kajian Sejarah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Pengembangan Seni Budaya dan Kajian Sejarah;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemelihara tempat bersejarah;
- d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan seni budaya dan kajian sejarah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan seni budaya dan kajian sejarah;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Seni Budaya dan Kajian Sejarah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Pengembangan Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus;
 - d. pelaksanaan bimbingan pembinaan kualitas Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pendidikan Kemasyarakatan dan Kursus; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 18

- (1) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pendidikan dasar.
- (2) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan dasar;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar;
- c. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang pendidikan dasar;
- d. pengendalian kegiatan di bidang pendidikan dasar;
- e. penyelenggaraan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dasar; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Pasal 20

- (1) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Kurikulum;
 - b. Seksi Kesiswaan; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

Pasal 21

- (1) Seksi Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Kurikulum;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis kurikulum pendidikan dasar;
 - c. pelaksanaan pemantauan bidang kurikulum pendidikan dasar;
 - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kurikulum pendidikan dasar sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kurikulum; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesiswaan Pendidikan Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiswaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Kesiswaan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Kesiswaan Pendidikan Dasar;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis pengembangan kesiswaan pendidikan dasar;
 - d. pelaksanaan bimbingan pembinaan kualitas kesiswaan pendidikan dasar;
 - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kesiswaan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kesiswaan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Handwritten signature/initials in blue ink, possibly reading 'M. B. A.'

Pasal 23

- (1) Seksi Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Sarana Prasarana;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis sarana prasarana pendidikan dasar;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis sarana prasarana pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan bimbingan pembinaan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sarana prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Sarana Prasarana; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 24

- (1) Bidang Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pendidikan menengah.
- (2) Bidang Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi
- a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan menengah;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan menengah;
 - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan menengah;
 - d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan menengah kejuruan;
 - e. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pendidikan menengah sesuai lingkup tugasnya;
 - f. pengendalian kegiatan di bidang pendidikan menengah;
 - g. penyelenggaraan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pendidikan menengah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Kurikulum;
 - b. Seksi Kesiswaan; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Menengah.

Pasal 27

- (1) Seksi Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum pendidikan menengah.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja di Seksi Kurikulum;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis kurikulum pendidikan menengah;
 - c. pelaksanaan pemantauan di bidang kurikulum pendidikan menengah;
 - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kurikulum pendidikan menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kurikulum; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesiswaan pendidikan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiswaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja di Seksi Kesiswaan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesiswaan pendidikan menengah;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang kesiswaan pendidikan menengah;
 - d. pelaksanaan bimbingan pembinaan kualitas kesiswaan pendidikan menengah;
 - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kesiswaan pendidikan menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kesiswaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana prasarana pendidikan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja di Seksi Sarana Prasarana;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sarana prasarana pendidikan menengah;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang sarana prasarana pendidikan menengah;
 - d. pelaksanaan bimbingan pembinaan kualitas di bidang sarana prasarana pendidikan menengah;
 - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sarana dan prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Sarana Prasarana; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

M
B
A
T

Bagian Kedelapan
Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 30

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis jabatan dan pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan TPK;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan dan pembinaan disiplin TPK;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Analisis Jabatan dan Pemberdayaan TPK;
 - b. Seksi Pendidikan dan Pelatihan TPK; dan
 - c. Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin TPK.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 33

- (1) Seksi Analisis Jabatan dan Pemberdayaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis jabatan dan pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Analisis Jabatan dan Pemberdayaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Analisis Jabatan dan Pemberdayaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Analisis Jabatan dan Pemberdayaan TPK;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang Analisis Jabatan dan Pemberdayaan TPK;
 - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan Analisis Jabatan dan pemberdayaan TPK sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Handwritten signature or initials in blue ink.

- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Analisis Jabatan dan Pemberdayaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan TPK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan dan Pelatihan TPK mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Pendidikan dan Pelatihan TPK;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Pelatihan TPK;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang Pendidikan dan Pelatihan TPK;
 - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pengembangan pendidikan dan Pelatihan TPK sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pendidikan dan Pelatihan TPK; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kesejahteraan dan Pembinaan disiplin TPK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin TPK mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin TPK;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin TPK;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin TPK;
 - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pengembangan kesejahteraan dan pembinaan disiplin TPK sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin TPK; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengendalian intern (SPI) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja Tahunan kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

[Handwritten signature]

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi pegawai negeri sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi dan atau bidang pengawasan.
- (5) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kubu Raya tetap melaksanakan tugas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kubu Raya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 44

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 68 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 68) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI KUBU RAYA,

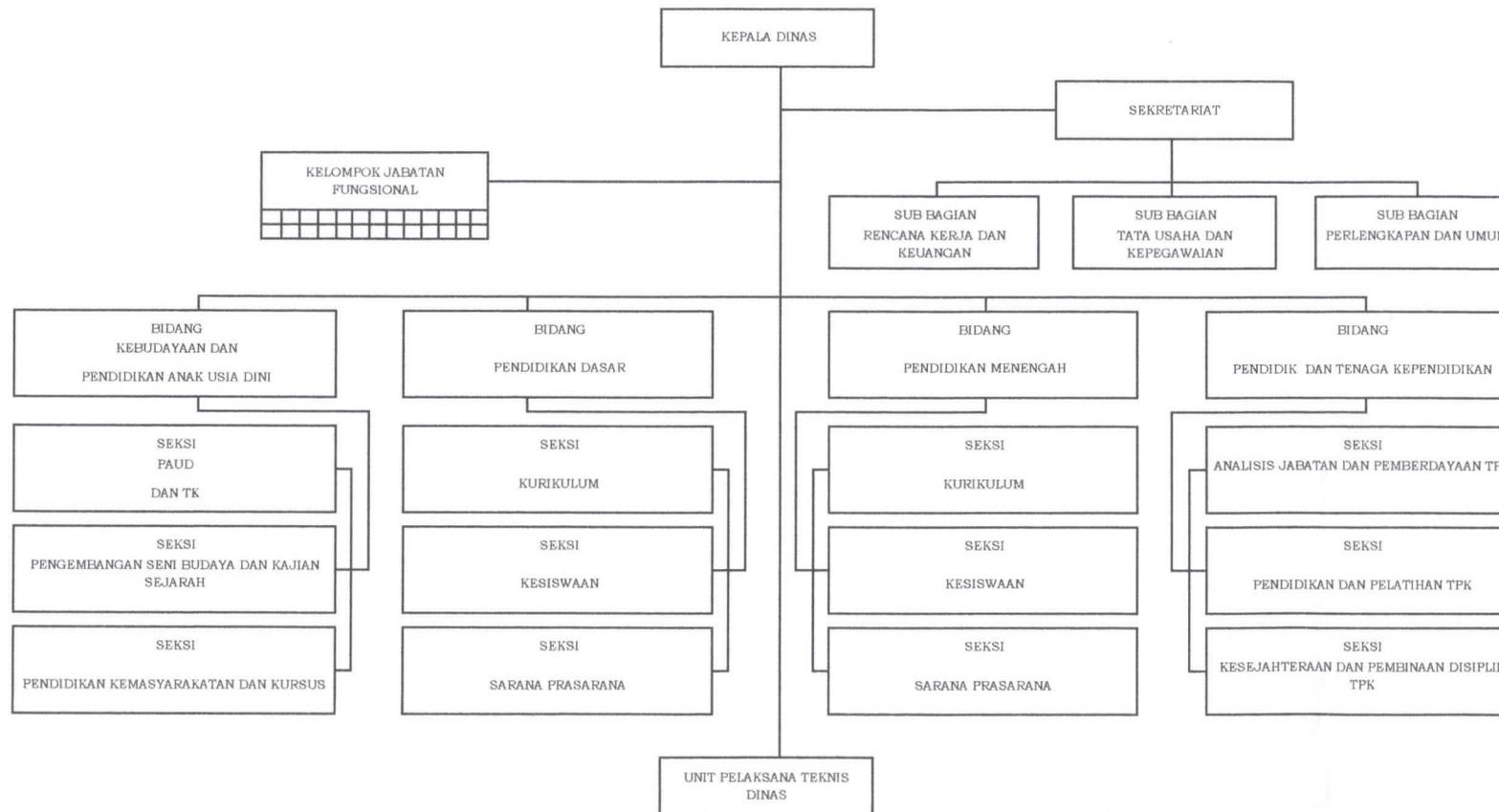

RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada Tanggal 31/12/2014
PIL. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

MULYO YANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2014 NOMOR 48

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 47 TAHUN 2014
 TENTANG
 STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI
 DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN
 KEBUDAYAAN KABUPATEN KUBU RAYA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya
 Pada Tanggal 31/12/2014
 PIR SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 MURSYID IBRAHIM
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2014 NOMOR 98

BUPATI KUBU RAYA,
 RUSMAN ALI