



SALINAN

**BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH**

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 48 TAHUN 2017 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN TIPE A**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada BAB II tentang Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Papua, Bagian Kedua tentang Kewenangan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, Paragraf 1 Pendidikan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Kebijakan Otonomi Khusus Papua, bahwa kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Papua, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan pendidikan meliputi suburusan manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan pendidikan, bahasa dan sastra;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Bupati Mimika Nomor 48 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Tipe A;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
3. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. 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); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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);
6. 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 Cita Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua :04/2017);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MIMIKA NOMOR 48 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN TIPE A.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Mimika Nomor 48 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 48) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan BAB III Bagian Kelima, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, ditambah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

Bidang Sekolah Menengah Pertama/ Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) / Madrasah Tsanawiyah (MTS) / Sekolah Menengah Atas / Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) / Madrasah Aliyah (MA)/ Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 34

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama/ Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sekolah Menengah Pertama / Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) /Madrasah Tsanawiyah Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Sekolah Menengah Pertama / Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) /Madrasah Tsanawiyah Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan Sekolah Menengah Pertama / Madrasah Tsanawiyah.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyusunan dan perumusan bahan petunjuk teknis di bidang Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah / Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. penyusunan regulasi tentang Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaporan pelaksanaan tugas.

2. Paragraf 1 Seksi Kurikulum, Pasal 37, Pasal 38, ditambah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1
Seksi Kurikulum

Pasal 37

Seksi Kurikulum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan dibidang kurikulum.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Kurikulum menyelenggarakan tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kurikulum;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis kurikulum Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan member petunjuk/ arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mengelola dan menyelenggarakan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan materi ujian sekolah Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- f. mengawasi pelaksanaan ujian sekolah dan ujian nasional Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- g. mengawasi pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- i. melaksanakan pelatihan/workshop terkait dengan kurikulum Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- j. menetapkan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- k. memproses Perizinan pendidikan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;

- l. melaksanakan Standar Nasional Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - m. melaksanakan koordinasidan supervisi pengembangan kurikulum Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - n. mengawasi bahan ajar Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - o. melaksanakan evaluasi pencapaian standar nasional Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - p. menyampaikan sarana dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
 - q. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang Kurikulum Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
 - s. membuat laporan pelaksanaan tugas.
3. Paragraf 2 Seksi Kesiswaan, Pasal 39 Pasal 40 ditambah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Seksi Kesiswaan

Pasal 39

Seksi Kesiswaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan di bidang kesiswaan.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Kesiswaan menyelenggarakan tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kesiswaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis kesiswaan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan kesiswaan ekstrakurikuler Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;

- d. melaksanakan petunjuk penerimaan siswa baru dan mutasi siswa Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - e. membina kegiatan ekstra kurikuler Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - f. menyusun standarisasi penyelenggaraan pengembangan diri siswa Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - g. menyusun standar pelayanan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - h. melaksanakan pengawasan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan; dan
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
4. Paragraf 3 Seksi Prasarana dan Sarana Pasal 41, Pasal 42, ditambah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Seksi Prasarana dan Sarana

Pasal 41

Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan dibidang prasarana dan sarana.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Prasarana dan Sarana menyelenggarakan tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Prasarana dan Sarana;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan member petunjuk/arahan bik secara lisan maupun tertulis;
- d. melakukan pemetaan data fasilitas, prasarana dan sarana ditingkat Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;

- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi fasilitas, prasarana dan sarana ditingkat Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - f. merencanakan kebutuhan Prasarana dan sarana Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - g. membangun dan pemeliharaan prasarana dan sarana Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah/ Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan;
 - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
 - i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi dan pengaduan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas.
5. Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Mimika Nomor 48 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Tipe A, masih tetap berlaku sepanjang tidak dilakukan perubahan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 20 Januari 2023

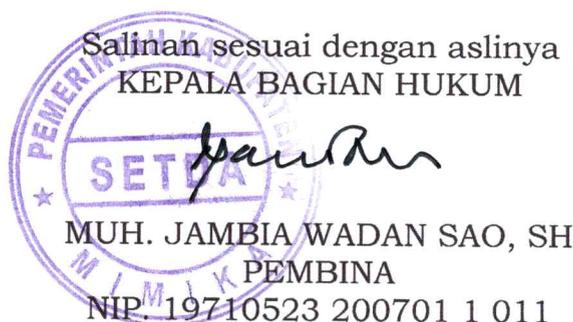
Plt. BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 20 Januari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
PETRUS YUMTE

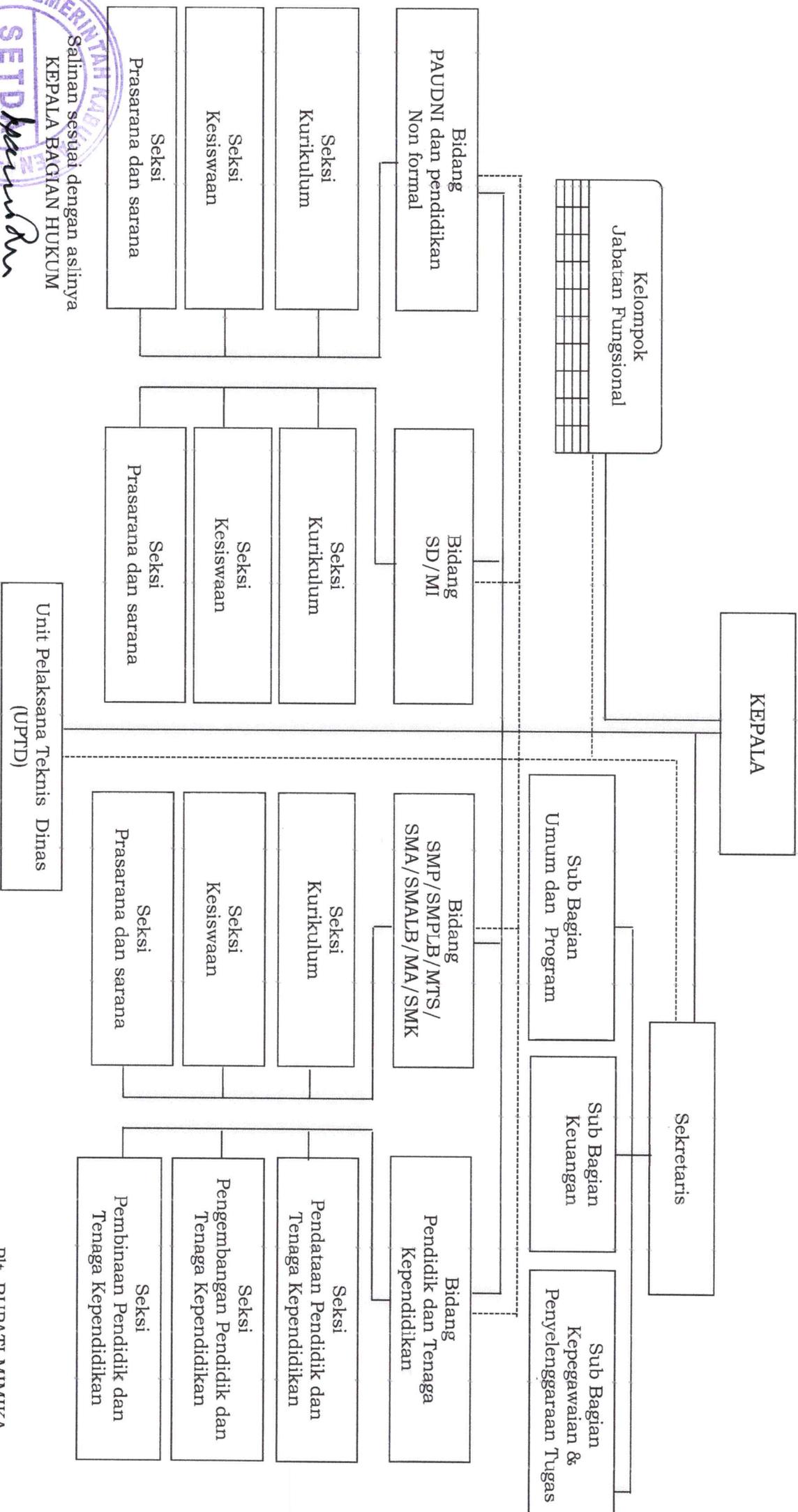
BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2023 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

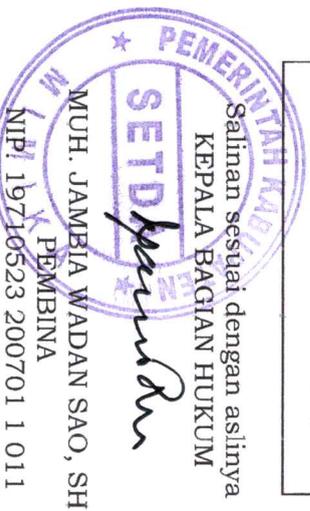


MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN MIMIKA, TYPE A.



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

Plt. BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB