



WALIKOTA JAYAPURA
PROVINSI PAPUA

PERATURAN WALIKOTA JAYAPURA
NOMOR 90 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA JAYAPURA NOMOR 31
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAYAPURA,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas-dinas Daerah telah diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, sebagaimana telah di Ubah dengan Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus dan perubahan regulasi peraturan Perundang-undangan dan untuk efektif dan efisiensi tugas dan fungsi tepat fungsi dan sasaran maka kelembagaan pemerintah kota jayapura perlu di sesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang- Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otomom Irian barat dan Kabupaten-kabupaten Otomom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2507);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Jayapura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3533);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Nomor 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);
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 Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6730);
9. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 4 Tahun 2007 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2007 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2016 Nomor 104, Tambahan Lembaran Daerah Kota Jayapura Nomor 68) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 110);

11. Peraturan Walikota Jayapura Nomor 47 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Jayapura Tahun 2016 Nomor 163);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN, ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Jayapura Tahun 2016 Nomor 163) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Jayapura Tahun 2016 Nomor 163) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat membawahi:
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Keaksaraan, Kesetaraan dan Pendidik Keluarga; dan
 3. Seksi Pendidikan Lembaga Kursus dan Pelatihan.
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar membawahi:
 1. Seksi Kurikulum, Pembinaan Peserta Didik;
 2. Seksi Pembinaan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama membawahi:

1. Seksi Kurikulum, Pembinaan Peserta Didik;
 2. Seksi Pembinaan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- f. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah atas dan Kejuruan membawahi:
1. Seksi Kurikulum , Pembinaan Peserta Didik;
 2. Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- g. Bidang Kebudayaan membawahi:
1. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya, Bahasa dan Sastra Daerah;
 2. Seksi Pembinaan Kesenian; dan
 3. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
2. Lampiran I Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pasal 3 ayat (2) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Ketentuan ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf c dan e Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pendidikan yang meliputi Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, dan Pembinaan Sekolah Menengah atas dan kejuruan serta urusan Kebudayaan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan rencana kinerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitas penyelenggaraan Pembinaan Pendidikan PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah

- Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama , Pembinaan Sekolah Menengah atas dan kejuruan serta Kebudayaan;
- d. pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga teknis lainnya serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar dan Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Pembinaan Sekolah Menengah atas dan kejuruan serta Pendidikan Kebudayaan;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota;
 - g. pengelolaan kebudayaan masyarakat Port Numbay;
 - h. pelestarian tradisi masyarakat Port Numbay;
 - i. pembinaan lembaga adat, kesenian dan sejarah lokal masyarakat Port Numbay;
 - j. penetapan dan pengelolaan cagar budaya peringkat Kota Jayapura;
 - k. pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana Bidang Kebudayaan;
 - l. pengelolaan museum Kota Jayapura;
 - m. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
 - o. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
4. Ketentuan ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf h dan huruf j Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang kesekretariatan yang meliputi pelayanan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan rencana kinerja, program kegiatan, dan anggaran di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah

- pertama, Pembinaan Sekolah Menengah atas dan kejuruan dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pembantuan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang Pembinaan PAUD dan pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar dan Sekolah Menengah Pertama, Pembinaan Sekolah Menengah atas dan kejuruan dan Kebudayaan;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kerja sama dibidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat, pembinaan sekolah dasar dan Sekolah Menengah Pertama, Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan serta dan Kebudayaan;
 - d. pengkoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dibidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat, pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, Pembinaan Sekolah Menengah atas dan kejuruan serta dan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dilingkungan dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - g. pengelolaan kepegawaian dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan dibidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidikan dan tenaga pendidikan serta pendataan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan Pendidikan Menengah Atas dan kejuruan pendidikan sarana fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan masyarakat, pendidikan Menengah atas dan kejuruan serta fasilitasi pengembangan karier pendidik dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
 - i. pengkoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
 - j. pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, Pembinaan Sekolah Menengah atas dan kejuruan serta kebudayaan;
 - k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

5. Ketentuan ayat (3) huruf e dan huruf g Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang Kepegawaian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. Pengelolaan data informasi pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan tertib tenaga pendidikan;
 - d. pelaksanaan dan pengolahan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan dibidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidikan dan tenaga pendidikan serta pendataan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah pertama, pendidikan menengah atas dan kejuruan dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan Pendidikan menengah pertama, pendidikan menengah atas dan kejuruan;
 - f. pengkoordinasian kenaikan pangkat kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan dasar, pendidikan menengah pertama;
 - g. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan paud dan pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, Sekolah Menengah Atas dan kejuruan dan kebudayaan serta pendidikan khusus dari provinsi, serta memfasilitasi pengembangan karier pendidik dan tugas-tugas pembantuan lainnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

6. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Seksi Kurikulum Pembinaan Peserta Didik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Kepala seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang meliputi penyebarluasan petunjuk pelaksanaan kurikulum dan penyusunan bahan masukan penyempurnaan kurikulum Pembinaan Sekolah Menengah Pertama serta memantau pelaksanaan kurikulum dan Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional dan Ujian Nasional.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kurikulum Pembinaan Peserta Didik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
 - d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam kota;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
 - f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa.
 - g. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
 - h. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa;
 - i. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa; dan

j. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa.

7. Di antara Paragraf 6 dan Paragraf 7 Bagian Kesatu Bab III disisipkan 1 (satu) paragraf, yakni Paragraf 6A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6A

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan

8. Di antara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 4 (empat) pasal, yakni Pasal 20A, Pasal 20B, Pasal 20C dan Pasal 20D sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20A

- (1) Bidang Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas Pendidikan dan kebudayaan..
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas lingkup Bidang Pendidikan Menengah Atas dan kejuruan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada tenaga Pendidikan menengah Atas dan kejuruan;
 - c. penelenggaraan dan Pembinaan Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan yang meliputi:
 1. pembinaan teknis kegiatan belajar mengajar;
 2. penelahan ijin operasional tingkat dikmenjur; dan
 3. pembinaan teknis penerimaan murid bariu, kurikulum muatan lokal, evaluasi belajar tahap akhir akhir nasional.
 - d. Pengendalian Sistem Pengendalian Intern;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20B

- (1) Seksi Kurikulum Pembinaan Peserta Didik di pimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas kepala bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan berupa penyeberluasan petunjuk pelaksanaan kurikulum dan penyusunan bahan masukan penyempurnaan kurikulum serta memantau pelaksanaan kurikulum dan UASBN dan UN.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi kurikulum mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
 - b. penyusunan kebijakan teknis kurikulum Pendidikan Menengah dan Atas dan Kejuruan yang meliputi:
 1. sosialisasi terkait informasi perkembangan kurikulum;
 2. penyusunan petunjuk pelaksanaan kurikulum di satuan pendidikan, termasuk kurikulum muatan lokal dan seni budaya; dan
 3. penyusunan bahan masukan penyempurnaan kurikulum pendidikan Dasar SMA dan SMK.
 - d. pelaksanaan sistem pengendalian intern;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum pendidikan dasar SMA dan SMK;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20C

- (1) Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan.
- (2) Kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanaka sebagaian tugas kepala bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan lingkup kebutuhan guru sekolah menengah atas dan kejuruan, penempatan, mutasi, peningkatan kualitas guru, dan kualitas lainnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan Pendidikan dan tenaga Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan;
- c. pelaksanaan pembinaan tenaga teknis Pendidikan Menengah Atas dan kejuruan yang meliputi;
 - 1. pengelolaan data guru dan tenaga pendidikan menengah atas dan kejuruan;
 - 2. penyusunan rencana kebutuhan guru pendidikan menengah atas dan kejuruan;
 - 3. pengusulan, penempatan, persebaran dan mutasi guru;
 - 4. peningkatan kualitas guru dan tenaga Pendidikan baik kuasifikasi maupun kompetensi Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan; dan
 - 5. memberi pertimbangan atas usul ijin operasional bagi sekolah swasta berdasarkan hasil verifikasi data terkait tugas dan fungsinya.
- d. pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20D

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Kejuruan.
- (2) Kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan lingkup Kelembagaan, perencanaan sarana dan prasarana, pendidikan, melaksanakan Inventarisasi serta pembinaan pemeliharaan sarana prasarana Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi Kelembagaan dan Sarana Prasana mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan dan penyusuna rencana kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis kelembagaan, pengadaan, dan pengelolaan sarana prasarana pendidikan menengah atas dan kejuruan;
 - c. pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Menengah Atas dan Kejuruan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan menengah atas dan kejuruan;

- e. pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

9. Ketentuan huruf b ayat (2) Pasal 292 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 292

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintah daerah di bidang pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Persandian dan statistik berdasarkan Asas Otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, persandian dan statistik;
 - b. pembinaan dan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan jaringan sistem informasi, pengembangan dan pemeliharaan jaringan Komputer antar Bidang/OPD, pengelolaan produksi informasi dan publikasi, Kerjasama media elektronik dan media senter, dan pengelolaan media center, pengelolaan dan pengembangan komunikasi publik, pengembangan dan pengelolaan data statistik, pengembangan dan pengelolaan persandiaan;
 - c. pelaksanaan pelayanan teknis adminitratif dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Walikota.

10. Ketentuan ayat (3) Pasal 296 ditambahkan 1 (satu) huruf, yakni huruf f sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 296

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Informasi dan Komunikasi Publik.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program lingkup Pengelolaan Data Informasi, Komunikasi dan Multimedia serta pengembangan informasi dan komunikasi;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan pengelolaan data informasi, komunikasi dan multimedia serta pengembangan informasi dan komunikasi;
 - c. pelaksanaan lingkup pengelolaan Data Informasi, Komunikasi dan Multimedia serta pengembangan informasi dan komunikasi;
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengelolaan data informasi, komunikasi dan multimedia serta pengembangan informasi dan komunikasi;
 - e. pelaksanaan SPI; dan
 - f. Pelaksanaan Kerjasama media elektronik dan media cetak.

11. Ketentuan ayat (3) Pasal 298 ditambahkan 2 (dua) huruf, yakni huruf f dan huruf g sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 298

- (1) Seksi Komunikasi dan Multimedia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik lingkup Komunikasi dan Multimedia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Komunikasi dan Multimedia mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup komunikasi dan multimedia;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup komunikasi dan multimedia;
 - c. pelaksanaan komunikasi dan multimedia yang meliputi , menghimpun dan menganalisa data yang diarsipkan, diimplementasikan serta disosialisasikan dalam bentuk multimedia, dan penerbitan media cetak serta penyelenggaraan media interaktif;
 - d. penyediaan konten lintas sektoral; dan
 - e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Komunikasi dan Multimedia.

- f. penyelenggaraan Kerjasama Media elektronik dan media cetak; dan
- g. penyiapan dan pengolahan Media Center pemerintah Daerah.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura

Pada tanggal 30 Desember 2022

PENJABAT WALIKOTA JAYAPURA,

TTD

FRANS. PEKEY

Diundangkan di Jayapura

Pada tanggal 30 Desember 2022

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA,

TTD

ROBBY KEPAS AWI, SE., MM

PEMBINA TK. I

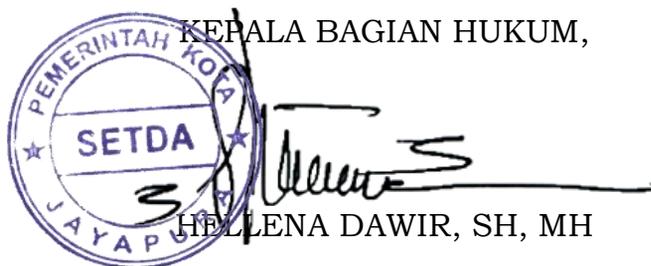
NIP. 19730118 200312 1 003

BERITA DAERAH KOTA JAYAPURA TAHUN 2022 NOMOR 435

Untuk Salinan yang sah sesuai dengan aslinya

a.n.SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA

KEPALA BAGIAN HUKUM,

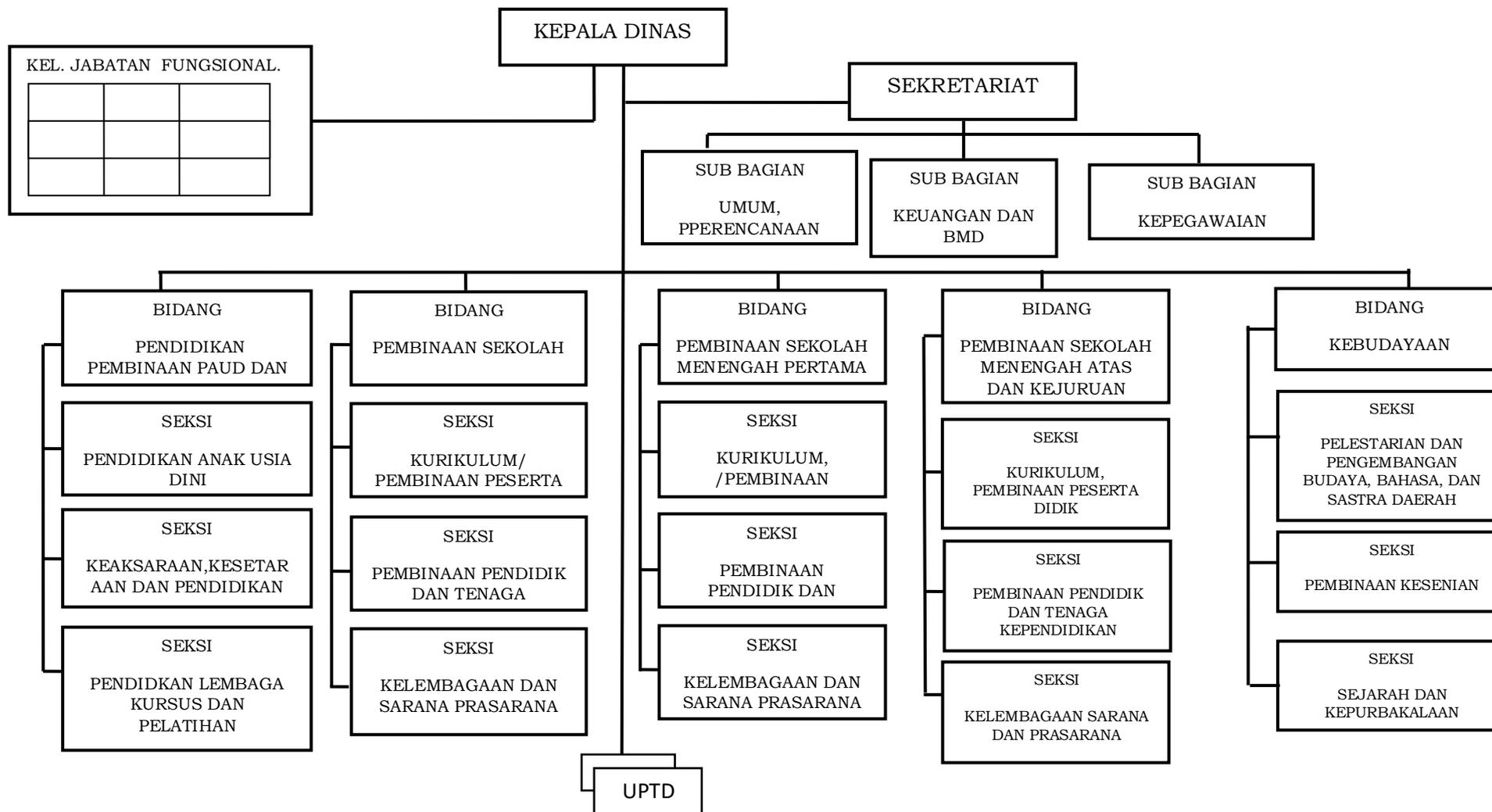
The image shows a circular official stamp of the Regional Secretariat of Jayapura (SETDA). The stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA JAYAPURA" around the perimeter and "SETDA" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

HELLENA DAWIR, SH, MH

PEMBINA

NIP. 19740505 200312 2 0124

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, *Tipe A*



PENJABAT WALIKOTA JAYAPURA,

TTD

FRANS. PEKEY

