

2. Struktur Organisasi, Tata Kerja dan Dumber Daya

Berdasarkan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Jayapura, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura mempunyai tugas : “ *Membantu Walikota Dalam Melaksanakan Urusan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan Arahan Pimpinan Untuk Optimalisasi Pelaksanaan Tugas*”.

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal membawahi :
1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Keaksaraan, Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga;
 3. Seksi Pembinaan Pendidikan Lembaga Kursus dan Pelatihan.
- d. Bidang Pendidikan Dasar membawahi :
1. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
 2. Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Dasar;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar.
- e. Bidang Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan:
1. Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan;
 2. Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan.
- f. Bidang Kebudayaan membawahi :
1. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya, Bahasa dan Sastra Daerah;
 2. Seksi Pembinaan Kesenian;
 3. Seksi Sejarah dan Purbakala.
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Tugas dan Fungsi

- Kepala Dinas

- a. Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pendidikan yang meliputi Pembinaan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal serta urusan Kebudayaan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

- Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang kesekretariatan yang meliputi : urusan administrasi umum dan

kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan dan asset, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana kinerja;
- b. Penyelenggaraan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan urusan umum lainnya;
- c. Penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan asset;
- e. Penyusunan program dan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan program dan kegiatan Dinas;
- g. Pelaksanaan SPI;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang umum dan administrasi kepegawaian, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan kantor;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga kantor;
- d. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan kantor;
- e. Pelaksanaan administrasi umum lainnya;
- f. Pelaksanaan dan pengolahan administrasi kepegawaian;
- g. Pelaksanaan SPI;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang pengelolaan

keuangan Dinas yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan dan asset, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyusunan RKA dan DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Pelaksanaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung dan administrasi aset;
- d. Pelaksanaan tertib pembukuan pengelolaan keuangan dan aset;
- e. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- b. Pelaksanaan SPI;
- f. Pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang perencanaan program dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program dan rencana kinerja Dinas;
- b. Pengendalian dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. Penyusunan Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Kunci;
- d. Penyusunan SPM;
- e. Penyusunan SPP dan SOP;
- f. Penyusunan pengukuran IKM;
- g. Penyusunan dan pengendalian pelaksanaan IKK dan IKU;
- h. Pelaksanaan SPI;
- i. Pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal**

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Kepala

Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang;
- b. Perumusan kebijakan teknis Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- d. Memfasilitasi penyediaan sarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- e. Penelaahan Ijin Operasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. Pelaksanaan SPI;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan Pelaporan atas capaian kinerja pelaksanaan tugas bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mencakup layanan Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Sejenis dalam penyusunan rencana kerja. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data sebagai bahan penyusun rencana kerja;
- c. Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Pendidikan Anak Usia Dini;

- d. Pelaksanaan dan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- e. Penelaahan Ijin Operasional Pendidikan Anak Usia yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- g. Pelaksanaan SPI;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga**

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan & Pendidikan Keluarga mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan dan pendidikan Keluarga;
- c. Pelaksanaan dan pembinaan pendidikan keaksaraan, pendidikan kesetaraan dan pendidikan keluarga;
- d. Penelaahan Ijin Operasional Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga;
- f. Pelaksanaan SPI;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan Pelaporan atas pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Pendidikan Pembinaan Pendidikan Lembaga Kursus dan Pelatihan**
Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal lingkup pendidikan yang dilaksanakan oleh Lembaga Kursus dan Pelatihan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Kursus dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan Lembaga Kursus dan Pelatihan;
- c. Pelaksanaan pembinaan Lembaga Kursus dan Pelatihan;
- d. Pelaksanaan SPI;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan Pelaporan atas pelaksanaan tugas;
dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Bidang Pendidikan Dasar**

Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Kepala Bidang , mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Pendidikan dasar yang meliputi kurikulum, tenaga teknis dan sarana prasarana pendidikan dasar.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendidikan dasar yang meliputi kurikulum, tenaga teknis dan sarana prasarana pendidikan dasar;
- c. Penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan dasar yang meliputi Pembinaan teknis kegiatan belajar mengajar Bidang Pendidikan Dasar, Penelaahan Ijin Operasional Bidang Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Pembinaan tenaga kependidikan Bidang Pendidikan Dasar;

- d. Pelaksanaan SPI;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar

Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar. Kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar yang meliputi penyebarluasan petunjuk pelaksanaan kurikulum dan penyusunan bahan masukan penyempurnaan kurikulum Pendidikan Dasar serta memantau pelaksanaan kurikulum dan Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional dan Ujian Nasional.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan Kurikulum pendidikan dasar;
- c. Pelaksanaan pembinaan Kurikulum pendidikan dasar yang meliputi Sosialisasi terkait informasi perkembangan kurikulum, Penyusunan petunjuk pelaksanaan kurikulum di satuan pendidikan, termasuk kurikulum muatan lokal dan seni budaya dan Penyusunan bahan masukan penyempurnaan kurikulum Pendidikan Dasar.
- d. Pelaksanaan SPI;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum Pendidikan Dasar;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

- Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Dasar

Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar lingkup kebutuhan guru Sekolah Dasar, penempatan, mutasi, peningkatan kualitas guru dan tenaga

kependidikan lainnya. Untuk melaksanakan tugas Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan tenaga teknis pendidikan dasar;
- c. Pelaksanaan pembinaan tenaga teknis pendidikan dasar yang meliputi Pengelolaan data guru dan tenaga kependidikan dasar, Penyusunan rencana kebutuhan guru pendidikan dasar, Pengusulan penempatan, persebaran/mutasi guru, Peningkatan kualitas guru dan tenaga kependidikan baik kuaifikasi maupun kompetensinya dan Memberi pertimbangan atas usul ijin operasional bagi sekolah swasta berdasarkan hasil verifikasi data terkait tugas fungsinya.
- a. Pelaksanaan SPI;
- b. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar**

Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar. Kepala Seksi ,melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bidang Pendidikan Dasar meliputi : merencanakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dasar, melaksanakan inventarisasi serta pembinaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dasar.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan tenagateknis pengadaan dan pengelolaan sarana prasarana pendidikan dasar;
- c. Pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- d. Pelaksanaan inventarisasi kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan dasar;

- e. Pelaksanaan SPI;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Bidang Kebudayaan

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam Bidang urusan Kebudayaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendidikan kebudayaan;
- c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Bidang Kebudayaan;
- d. Pengelolaan kebudayaan masyarakat Port Numbay;
- e. Pelestarian tradisi masyarakat Port Numbay;
- f. Pembinaan lembaga adat, kesenian dan sejarah lokal masyarakat Port Numbay;
- g. Penetapan dan pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
- h. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana Bidang Kebudayaan;
- i. Penerbitan ijin membawa cagar budaya ke luar daerah dalam Provinsi Papua;
- j. Pengelolan museum daerah;
- k. Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kebudayaan;
- l. Pelaksanaan SPI; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya, Bahasa dan Sastra Daerah

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan. Kepala Seksi, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan lingkup : pelestarian dan pengembangan budaya, bahasa dan sastra daerah.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya, Bahasa dan Sastra Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pelestarian dan pengembangan budaya, bahasa dan sastra daerah;
- c. Pengembangan budaya, bahasa dan sastra daerah;
- d. Pelestarian dan aktualisasi budaya daerah;
- e. Penetapan dan Pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana Bidang Kebudayaan;
- g. Penerbitan ijin membawa cagar budaya ke luar daerah dalam Provinsi Papua;
- h. Pemberian dukungan dan penghargaan di bidang budaya;
- i. Pelaksanaan kerjasama dan kemitraan di bidang budaya;
- j. Pelaksanaan fasilitasi partisipasi masyarakat dalam pengelolaan kekayaan budaya;
- k. Pelestarian fisik dan kandungan bahan pustaka budaya bahasa dan sastra daerah;
- l. Pelaksanaan sosialisasi pengelolaan kekayaan budaya lokal daerah;
- m. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah;
- n. Pelestarian tradisi masyarakat Port Numbay;
- o. Pembinaan lembaga adat masyarakat Port Numbay;
- p. Pelaksanaan SPI;
- q. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Seksi Pembinaan Kesenian

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan. Kepala Seksi , mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan lingkup pembinaan kesenian. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pembinaan Kesenian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan kesenian daerah;

- c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
- d. Pelaksanaan inventarisasi ragam jenis kesenian lokal Port Numbay;
- e. penyusunan bahan pembinaan kesenian baik di sekolah maupun kelompok masyarakat;
- f. Fasilitasi pentas seni di lembaga pendidikan dan masyarakat;
- g. Pelaksanaan SPI;
- h. Penyusunan bahan pantauan dan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan kesenian;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan lingkup Sejarah dan Kepurbakalaan. Untuk melaksanakan tugas Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang sejarah dan keurbakalaan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pelestarian sejarah dan keurbakalaan;
- d. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah dan keurbakalaan;
- e. Pendaftaran dan inventarisasi budaya tak benda;
- f. Pembinaan komunitas dan lembaga adat yang terintegrasi dengan lembaga pendidikan;
- g. Penyusunan bahan pelestarian sejarah baik di sekolah, di kelompok masyarakat;
- h. Pemanfaatan benda budaya melalui permuseuman;
- i. Penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan keurbakalaan;
- j. Pembinaan sejarah lokal masyarakat Port numbay;
- k. Pengelolaan museum daerah;
- l. Pelaksanaan SPI;

- m. Pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, keurbakalaan, pendaftaran budaya tak benda dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas

Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengawasan kurikulum pendidikan usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan dasar ;
- b. Melaksanakan pengawasan proses belajar mengajar pendidikan usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan dasar;
- c. melaksanakan pengawasan administrasi pendidikan usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan dasar ;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan program di sekolah;
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan ujian akhir sekolah bertaraf nasional/ujian nasional di sekolah;
- f. Pelaksanaan pengawasan tenaga kependidikan pendidikan usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan dasar;
- g. Melaksanakan supervisi klinis terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah;
- h. Mengembangkan, membina dan mengatur pemanfaatan museum seni budaya;
- i. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Pimpinan

Struktur Organisasi dan Tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berada dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah serta dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, kemudian dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris dengan 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian, dan 5 (lima) orang Kepala Bidang dengan 15 (lima belas) orang Kepala Seksi.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan diatas, disusunlah struktur organisasi dan tata kerja yaitu Kepala Dinas sebagai pimpinan, yang dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Seksi/Sub Bidang. Berikut bagan struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura.

Gambar 1.1.

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

