

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN KOTA TERNATE

1.1 Kepala Dinas

T u g a s :

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah Bidang Pendidikan.

F u n g s i :

- a) Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
- b) Pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum di bidang pendidikan;
- c) Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan pendidikan formal dan informal;
- d) Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan;
- e) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap tenaga pendidik, tenaga kependidikan, pengawas sekolah, penilik sekolah dan pamong belajar;
- f) Pelaksanaan penyelenggaraan tata usaha dinas;
- g) Pelaksanaan pembinaan terhadap satuan pendidikan;
- h) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah.

2.1 Sekretaris

T u g a s :

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas.

F u n g s i :

- a) Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di Bidang Pembinaan Ketenagaan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- b) Pengelolaan data dan informasi di Bidang Pembinaan Ketenagaan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- c) Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di Bidang Pembinaan Ketenagaan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- d) Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan;
- e) Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang Bidang Pembinaan Ketenagaan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- f). Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dilingkungan dinas pendidikan;

- g). Pengelolaan kepegawaian jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu di lingkungan dinas pendidikan;
- h). Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di Bidang Pembinaan Ketenagaan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- i). Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan Ketenagaan, Pembinaan Sekolah Dasar, Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- j). Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan.

2.2 Sub. Bagian Sekretariat, terdiri atasa :

a. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

T u g a s :

Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan urusan umum serta urusan kepegawaian Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu dilingkungan Dinas.

F u n g s i :

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan sub. Bagian umum dan kepegawaian;
- 2) Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
- 3) Pelaksanaan urusan umum perlengkapan dan rumah tangga;
- 4) Pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- 5) Pelaksanaan administrasi kepegawaian Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu dilingkungan Dinas dinas;
- 6) Pelaksanaan penyusunan data perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penempatan tenaga Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu dilingkungan Dinas;
- 7) Pelaksanaan pemindahan dan pengusulan pemberhentian Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu dilingkungan Dinas;
- 8) Pelaksanaan penetapan dan penempatan bagi Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu dilingkungan Dinas;
- 9) Pelaksanaan pemberian penghargaan, kesejahteraan dan perlindungan bagi tenaga fungsional dan tenaga administrasi sekolah;
- 10) Pelaksanaan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala bagi pegawai dinas, satuan pendidikan, sanggar kegiatan belajar dan tenaga fungsional serta tenaga administrasi sekolah;
- 11) Pelaksanaan penetapan angka kredit bagi tenaga fungsional;
- 12) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- 13) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b. Sub. Bagian Perencanaan

T u g a s :

Sub. Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program evaluasi dan laporan dinas.

F u n g s i :

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan sub. Bagian Perencanaan;
- 2) Pelaksanaan pengumpulan, pengikagan dan penyajian data dan informasi di lingkungan dinas;
- 3) Pelaksanaan penyusunan rencan dan program dinas;
- 4) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program dinas;
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Sub. Bagian Keuangan

T u g a s :

Sub. Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan Dinas.

F u n g s i :

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan sub. Bagian keuangan;
- 2) Pelaksanaan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan urusan pembiayaan dilingkungan Dinas;
- 3) Pelaksanaan urusan perbendaharaan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pembukuan dan pertanggungjawaban;
- 4) Pelaksanaan penatausahaan aset;
- 5) Pelaksanaan evaluasi anggaran yang meliputi pembukuan, verifikasi penghitungan anggaran dan penyusunan laporan keuangan;
- 6) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap bendaharawan;
- 7) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- 8) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. 1 Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal (PAUD-PNF)

T u g a s :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

F u n g s i :

- a) penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b) pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- d) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan

pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- e) penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

3.2 Seksi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal (PAUD-PNF), terdiri atasa :

a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal (PAUD-PNF)

T u g a s :

Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan kurikulum, penetapan kurikulum muatan lokal, penilaian, pembinaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

F u n g s i :

- 1) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2) Penyusun bahan pemetaan mutu kurikulum dan penilaian muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 3) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 4) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 5) Penyusun bahan analisis mutu kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
- 6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 7) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal (PAUD-PNF)

T u g a s :

melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, penyusunan bahan rekomendasi izin pendirian, Operasional, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan penutupan, penataan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

F u n g s i :

- 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal

c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal (PAUD-PNF)

T u g a s :

melakukan penyusunan bahan perumusan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

F u n g s i :

- 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal

4.1 Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD)

T u g a s :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Dasar.

F u n g s i :

- a) penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- b) pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- c) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar;

- d) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Dasar;
- e) penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- f) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam Daerah Kota Ternate;
- g) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- h) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar

4.2 Seksi Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri atas :

c. Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD).

T u g a s :

Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan kurikulum, penetapan kurikulum muatan lokal, penilaian, pembinaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan kurikulum Sekolah Dasar.

F u n g s i :

Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan kurikulum, penetapan kurikulum muatan lokal, penilaian, pembinaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan kurikulum Sekolah Dasar.

F u n g s i :

- 8) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
- 9) Penyusun bahan pemetaan mutu kurikulum dan penilaian muatan lokal Sekolah Dasar;
- 10) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Sekolah Dasar;
- 11) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
- 12) Penyusun bahan analisis mutu kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
- 13) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
- 14) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar.

b . Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD).

T u g a s :

Melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pembinaan, penyusunan bahan rekomendasi penerbitan pendirian, operasional, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan penutupan, penataan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar.

F u n g s i :

- 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana Sekolah Dasar;
- 2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana Sekolah Dasar;
- 3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Dasar;
- 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana Sekolah Dasar;
- 5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar.

c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD).

T u g a s :

Melakukan penyusunan bahan perumusan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi serta pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar.

F u n g s i :

- 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- 2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- 3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- 4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar.

5.1 Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)

T u g a s :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

F u n g s i :

- a) penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- b) pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- c) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama;
- d) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Menengah Pertama;

- e) penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- f) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- g) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.

5.2 Seksi Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP), terdiri atas :

a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

T u g a s :

Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan kurikulum, penetapan kurikulum muatan lokal, penilaian, pembinaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan kurikulum Sekolah Menengah Pertama.

F u n g s i :

- 15) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 16) Penyusun bahan pemetaan mutu kurikulum dan penilaian muatan lokal Sekolah Menengah Pertama;
- 17) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 18) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 19) Penyusun bahan analisis mutu kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 20) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 21) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama.

b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

T u g a s :

Melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, penyusunan bahan rekomendasi penerbitan pendirian, operasional, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan penutupan, penataan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.

F u n g s i :

- 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- 2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- 3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Sekolah Menengah Pertama;
- 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- 5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.

c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

T u g a s :

Melakukan penyusunan bahan perumusan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi serta pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama.

F u n g s i :

- 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
- 2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
- 3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
- 4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama.

6.1 Bidang Pembinaan Ketenagaan

T u g a s :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal.

F u n g s i :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal;

- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Kota Ternate;
- f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal;
- g. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal.

6.2 Seksi Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas :

a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (PAUD-PNF) Bidang Pembinaan Ketenagaan.

T u g a s :

Melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal.

F u n g s i :

- 1) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2) Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) Bidang Pembinaan Ketenagaan.

T u g a s :

melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar.

F u n g s i :

- 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;

- 2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
- 3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
- 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
- 5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar.

c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Bidang Pembinaan Ketenagaan.

T u g a s :

melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

F u n g s i :

- 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.