



WALIKOTA PAGAR ALAM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PAGAR ALAM

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
11. Koordinator adalah jabatan administrator yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing;
12. Sub Koordinator adalah kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing;
13. Satuan Pendidikan adalah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;

14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan pada sub urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
4. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
5. Bidang Kebudayaan;
6. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
7. Satuan Pendidikan;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 4

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan kota dan tugas pembantuan yang diberikan pada Walikota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, serta pengelolaan kebudayaan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, serta pengelolaan kebudayaan;
- c. pengoordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepadaseluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok Dinas dibidang kesekretariatan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaanserta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. pengoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dankebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukumdi bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dankebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dankebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dankebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dankebudayaan;
- i. pengoordinasian penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidangpendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 8

Susunan organisasi Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang umum dan kepegawaian.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pengurusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian Dinas;
- b. pengelolaan kepegawaian, antara lain pengelolaan dalam hal proses pengusulan kepangkatan pertama dan selanjutnya, kenaikan gaji berkala, mutasi dan pensiun tenaga struktural pada Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di Dinas;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 11

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dibidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

- 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; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 13

Susunan organisasi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri dari :

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dibidang kurikulum dan penilaian.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, dimaksud pada Pasal 14, Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dibidang kelembagaan dan sarana prasarana.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, dimaksud pada Pasal 16, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 18

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dibidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunankarakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 20

Susunan organisasi Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri dari :

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 21

Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dibidang kurikulum dan penilaian.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 23

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dibidang kelembagaan dan sarana prasarana.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, dimaksud pada Pasal 23, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Kebudayaan

Pasal 25

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dibidang Kebudayaan.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaancagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/ kota, pembinaansejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten / kota;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnyadal dalam daerah kabupaten/kota;

- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerahkabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarahlokal kabupaten / kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkatkabupaten/kota;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten/kota;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museumkabupaten/kota, pembinaansejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembagaadat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya,pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaankomunitas dan lembaga adat, dan pembinaankesenian;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, danpembinaan kesenian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 27

Susunan organisasi Bidang Kebudayaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 28

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dibidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaanpendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolahmenengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikanpendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikannonformal, serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anakusia 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 pembinaan dan pengelolaan tunjangan profesi tenaga pendidik pendidikan anak usia dini,sekolah dasar, sekolah menengahpertama dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan penilaian angka kredit pelaksanaan tugas pendidik pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
- g. penyusunan bahan rekomendasi dan pengusulan insentif tambahan bagi pendidik non PNS pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
- h. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalamkabupaten / kota;
- i. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenagakesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- j. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenagakependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, danpendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- k. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini,sekolah dasar, sekolah

menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenagakebudayaan; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 30

Susunan organisasi Bidang Pembinaan Ketenagaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari :

- a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan;
- b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
- c. Seksi Pengembangan dan Peningkatan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 31

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dibidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan;
- c. penyusunan bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, jabatan fungsional pendidik dan tenaga pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan;

- d. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan tunjangan profesi tenaga pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan;
- e. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan pe-ilaian angka kredit pelaksanaan tugas pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan;
- f. penyusunan bahan rekomendasi dan pengusulan insentif tambahan bagi pendidik non PNS Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan;
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 33

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dibidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, jabatan fungsional tenaga pendidik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- d. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan tunjangan profesi tenaga pendidik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan penilaian angka kredit pelaksanaan tugas pendidik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan rekomendasi dan pengusulan insentif tambahan bagi pendidik non PNS sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 35

Seksi Pengembangan dan Peningkatan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dibidang Pengembangan dan Peningkatan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Kepala Seksi Pengembangan dan Peningkatan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan dan peningkatan karier pendidik dan tenaga pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal, Pendidikan Dasar dan Kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis untuk pengembangan dan peningkatan karier pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal, Pendidikan Dasar dan Kebudayaan;

- c. penyusunan bahan koordinasi pemilihan, tes dan diklat calon kepala sekolah Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal, Pendidikan Dasar dan Kebudayaan;
- d. penyusunan bahan pemberhentian dan pengangkatan kepala sekolah Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal, Pendidikan Dasar dan Kebudayaan;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pengembangan dan peningkatan karier pendidik dan tenaga pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal, Pendidikan Dasar dan Kebudayaan;
- f. pelaporan di bidang pembinaan pengembangan dan peningkatan karier pendidik dan tenaga pendidik Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal, Pendidikan Dasar dan Kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Satuan Pendidikan

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk Satuan Pendidikan;
- (2) Satuan Pendidikan dipimpin oleh seorang kepala satuan pendidikan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Dasar dapat ditugaskan tenaga operator, laboran, dan pustakawan;
- (4) Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dapat ditugaskan tenaga operator, laboran, pustakawan dan kepala tata usaha.

Pasal 38

Satuan Pendidikan mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 39

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 40

- (1) Jumlah nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (2) Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur yang merupakan Wakil Pemerintah Pusat di Daerah.

BAB V

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretariat dan Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi SubKoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing- masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi Pegawai bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

BAB VII

PENUTUP

Pasal 43

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Keputusan Walikota.

Pasal 44

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam, sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 45

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam

Pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam

Pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

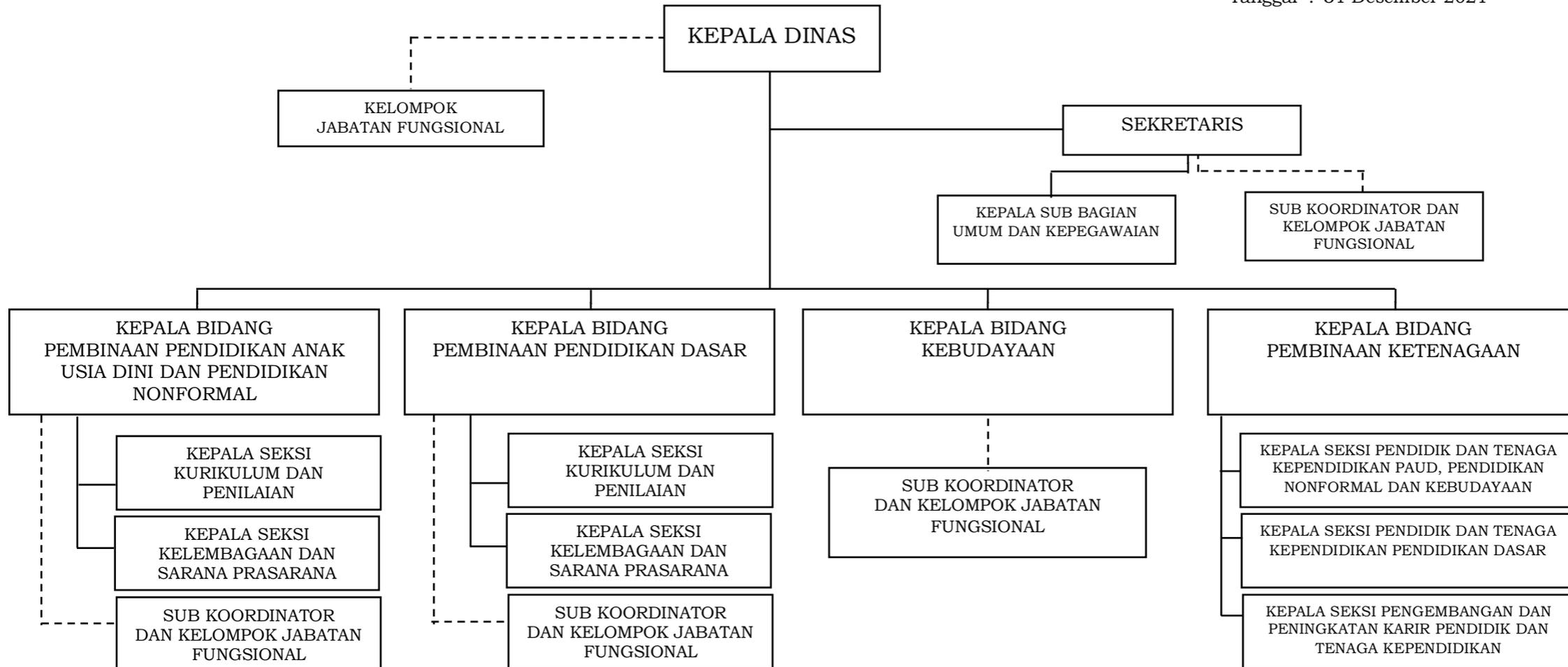
dto

SAMSUL BAHRI BURLIAN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 59

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA PAGAR ALAM**

Lampiran Peraturan Walikota Pagar Alam
 Nomor : 59 Tahun 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,
 Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja
 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 Kota Pagar Alam
 Tanggal : 31 Desember 2021



WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI