



WALIKOTA PAGAR ALAM

PROVINSI SUMATERA SELATAN

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA PAGAR ALAM

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

- Mengingat :**
1. Undang-undang RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembar Negara RI Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4115);
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 244 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 114, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5887)

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan yang ditugaskan kepada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2016;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembar Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8).

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 Daerah 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. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pagar Alam;
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan fungsional tertentu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;

13. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksanaan Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
14. Satuan Pendidikan adalah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pagar Alam;
15. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMD adalah Barang Milik Negara yang pengurusan dan pengelolaannya dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disingkat PTK adalah tenaga fungsional seperti guru, pamong, tutor dan tenaga non fungsional seperti Tata Usaha, Penjaga Sekolah serta Pengelola Program lainnya di satuan pendidikan
17. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya di singkat PAUD adalah Satuan Pendidikan yang melayani pendidikan dasar bagi anak yang berusia 1-6 tahun, yang meliputi Tempat Penitipan Anak yang disingkat TPA, Kelompok Bermain yang disingkat KB, Satuan Paud Sejenis yang disingkat SPS dan Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK;

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan BMD;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
- c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, membawahi:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

- d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, membawahi:
 - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- e. Bidang Kebudayaan, membawahi:
 - 1. Seksi Cagar Budaya dan Museum;
 - 2. Seksi Sejarah dan Tradisi;
 - 3. Seksi Kesenian.
- f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, membawahi:
 - 1. Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - 2. Seksi PTK Pendidikan Dasar; dan
 - 3. Seksi Tenaga Kebudayaan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Satuan Pendidikan;
- i. Unit Pelayanan Teknik Dinas;
- j. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- k. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan Sekretaris;
- l. Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- m. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- n. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya secara operasional berkoordinasi dengan bidang terkait;
- o. Satuan Pendidikan dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan Sekretaris;
- p. Unit Pelayanan Teknik Dinas dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan Sekretaris;
- q. Bagan Susunan Organisasi Dinas tersebut pada lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 4

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Walikota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh 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;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (6), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. mengordinasikan penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta 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. mengordinasikan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. mengordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
 - i. mengordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - j. mengordinasi 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; dan
 - l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 8

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan BMD, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang perencanaan, keuangan dan BMD;

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (8), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan BMD, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengelolaan data dan informasi;
- c. penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
- e. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang umum dan kepegawain;

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (10), Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :

- a. pengurusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- b. pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud huruf a, dikhususkan dengan pengelolaan dalam hal proses pengusulan kepangkatan pertama dan selanjutnya, kenaikan gaji berkala, mutasi dan pensiun PTK pada PAUD, pendidikan dasar, pendidikan formal dan kebudayaan yang kelengkapan persyaratannya telah dilengkapi oleh bidang terkait; dan
- c. mengkoordinasikan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.

Pasal 12

Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang penyelenggaraan tugas pembantuan;

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (12), Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan, mempunyai fungsi :

- a. pengusulan kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan,
- b. pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- c. fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal,
- d. fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus,
- e. fasilitasi pengembangan karier pendidik,
- f. penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama,
- g. fasilitasi urusan pembinaan perfilman,
- h. fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME,
- i. fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal

Pasal 14

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (14) Bidang Pembinaan PAUD 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 tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal (16), 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; dan
- e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 18

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal (18), 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; dan
- e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 20

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal (20), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 22

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal (22), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar 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 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 tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 24

Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;

Pasal 25

Untuk pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (24), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 26

Seksi Kelembagaan dan Sarana Parasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;

Pasal 27

Untuk pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (26), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

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

- prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 28

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (28), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Bagian Kelima Bidang Kebudayaan

Pasal 30

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal (30), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar 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, pembinaan sejarah, 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 penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten/kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten/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 museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 32

Seksi Cagar Budaya dan Museum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan;

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (32), Seksi Cagar Budaya dan Museum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
- f. pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.

Pasal 34

Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan;

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (34), Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- b. penyusunan bahan pelestarian tradisi;
- c. penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- e. pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.

Pasal 44

Seksi Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan;

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (44), Seksi Kesenian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan kesenian.

Bagian Keenam Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 46

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas pokok 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, serta tenaga kebudayaan.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal (46), Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi :

- 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, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- 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 pembinaan dan pengelolaan tunjangan profesi tenaga pendidik PAUD, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan Nonformal;
- f. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan penilaian angka kredit pelaksanaan tugas pendidik PAUD, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan Nonformal;
- g. penyusunan bahan rekomendasi dan pengusulan insentif tambahan bagi pendidik non PNS PAUD, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan Nonformal;
- h. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
- i. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- j. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan 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 tenaga kebudayaan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 48

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan;

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (48), Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan tunjangan profesi tenaga pendidik PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- e. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan penilaian angka kredit pelaksanaan tugas pendidik PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- f. penyusunan bahan rekomendasi dan pengusulan insentif tambahan bagi pendidik non PNS PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 50

Seksi PTK Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan;

Pasal 51

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (50), Seksi PTK Pendidikan 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 pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan 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; dan
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 52

Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan;

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (52), Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- b. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- c. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan tunjangan profesi tenaga kebudayaan;
- d. penyusunan bahan pembinaan dan pengelolaan penilaian angka kredit pelaksanaan tugas pendidik kebudayaan;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
- f. pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. Kelompok jabatan Fungsional Umum;
 - b. Kelompok jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional tertentu ditetapkan melalui Keputusan Walikota;

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional tertentu terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Satuan Pendidikan

Pasal 55

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan penunjukan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk Satuan Pendidikan;
- (2) Satuan pendidikan dipimpin oleh seorang kepala satuan pendidikan sebagai tugas tambahan tenaga pendidik yang ada; dan
- (3) Pada satuan pendidikan dapat ditugaskan tenaga operator, laboran, pustakawan satuan pendidikan, dan khusus untuk sekolah menengah pertama atau setaranya dapat ditugaskan kepala urusan tata usaha.

Pasal 56

Satuan Pendidikan mempunyai tugas pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Bagian Kesembilan UPTD (Unit Pelaksana Teknis Dinas)

Pasal 57

Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan penunjukan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk UPTD (Unit Pelaksana Teknis Dinas).

Pasal 58

Pembentukan UPTD sebagaimana pada pasal (57) diatur dan ditetapkan dengan peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Seksi, UPTD, dan kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, konsultasi, komunikasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun dengan instansi lain.

Pasal 60

Setiap pimpinan unit dan sub unit pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengawasi bawahannya masing - masing, mengkoordinasikan bawahannya dan pemberian bimbingan-bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Bila terjadi penyimpangan, maka mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan berlaku.

Pasal 61

Setiap pimpinan unit dan sub unit wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 62

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. Wajib berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan instansi yang relevan; dan
- b. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada walikota dengan tembusan kepada gubernur, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan Dinas Pendidikan Provinsi.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka semua ketentuan mengenai Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

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 : 12 Desember 2016

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam

Pada tanggal : 15 Desember 2016

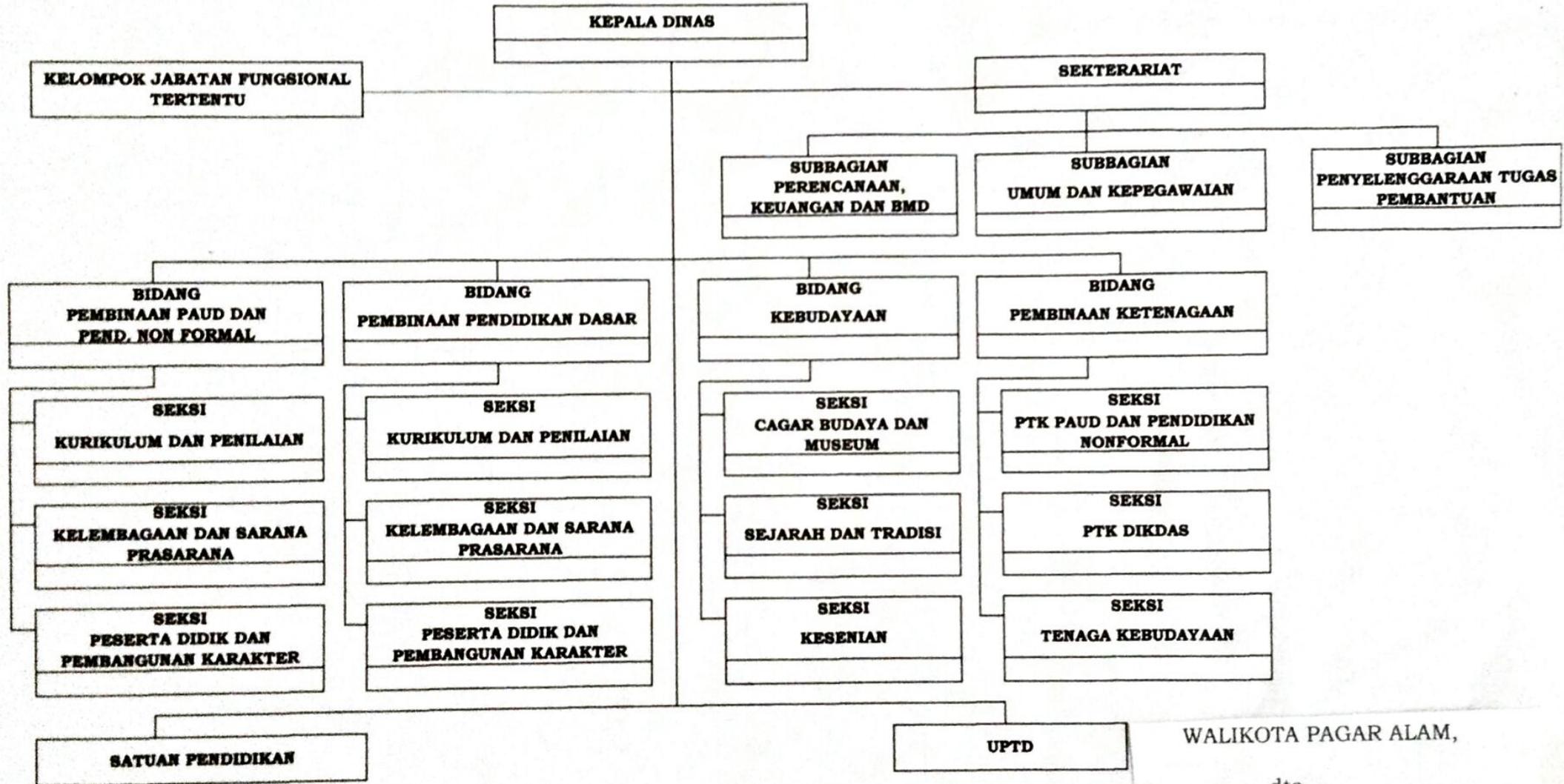
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2016 NOMOR 40

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PAGARALAM**



WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

IDA FITRIATI BASJUNI