

RANCANGAN

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG

NOMOR.... TAHUN....

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Ketentuan Pasal 29 ayat (2) Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah berdasarkan mekanisme kerja yang baru;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 105 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, tidak sesuai dengan mekanisme kerja yang baru sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Singkawang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi

Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2025 Nomor 4, tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 94);
14. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 3 tahun 2024 Tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2024 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SINGKAWANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Singkawang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Singkawang.
8. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
18. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
19. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai arah dan pedoman bagi perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. struktur organisasi;
- c. tugas dan fungsi;
- d. kepegawaian;
- e. jabatan perangkat daerah; dan
- f. tata kerja dan laporan.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 5

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - d. Bidang Kebudayaan;
 - e. Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
 - f. UPT.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 7

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja dan sasaran strategis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan serta Kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan serta Kebudayaan;
- d. penyelenggaraan kegiatan dan urusan pemerintah di bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan serta Kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan serta Kebudayaan;
- f. pelaksanaan pemantauan, pengendalian evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan serta Kebudayaan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi serta pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- i. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Wali Kota di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum dan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b membawahi kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

Pasal 18

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan

kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan urusan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan urusan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Pasal 22

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan pendidikan dasar meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan

- sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri atas:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b membawahi kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

Pasal 25

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan urusan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana dasar;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan urusan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima Bidang Kebudayaan Pasal 29

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan meliputi pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Kebudayaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi,

- pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan;
 - d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan dasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan;
 - f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Susunan organisasi Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 32

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan ketenagaan meliputi pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta penyelenggaraan tugas perbantuan.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta administrasi dan pengembangan ketenagaan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta administrasi dan pengembangan ketenagaan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta administrasi dan pengembangan ketenagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta administrasi dan pengembangan ketenagaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta administrasi dan pengembangan ketenagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta administrasi dan pengembangan ketenagaan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta administrasi dan pengembangan ketenagaan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri atas:
 - a. Seksi Penyediaan dan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Nonformal;
 - b. Seksi Penyediaan dan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b membawahi kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

Pasal 35

Seksi Penyediaan dan Pembinaan Pendidik, dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Nonformal serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Penyediaan dan Pembinaan Pendidik, dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal;
- d. pelaksanaan urusan di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Penyediaan dan Pembinaan Pendidik, dan Tenaga Kependidikan PAUD dan nonformal;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

Seksi Penyediaan dan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan bidang penyediaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Penyediaan dan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan dasar;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan dasar;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan dasar;
- d. pelaksanaan urusan di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan dasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan dasar;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Penyediaan dan Pembinaan Pendidik, dan Tenaga Kependidikan dasar;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan dasar;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain bidang penyediaan dan pembinaan pendidik, dan tenaga kependidikan dasar yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 39

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana teknis yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Wali Kota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 40

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana melakukan tugas yang diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan, dan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau

dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (4) Pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai mekanisme kerja dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pada Perangkat Daerah/unit organisasi.
- (3) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana, diselenggarakan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pembinaan teknis Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh instansi Pembina Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 43

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan masing-masing menduduki:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.b. bagi Kepala Dinas;
- b. Jabatan administrator atau setara dengan eselon III.a. bagi Sekretaris;
- c. Jabatan administrator atau setara dengan eselon III.b. bagi Kepala Bidang; dan
- d. Jabatan pengawas atau setara dengan eselon IV.a. bagi Kepala Subbagian dan Kepala Seksi.

BAB VIII

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas dan fungsi pada Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

- (1) Uraian tugas untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Wali Kota sebagai uraian tugas Sub Bagian, Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 48

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 105 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 105) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal

WALI KOTA SINGKAWANG,

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal

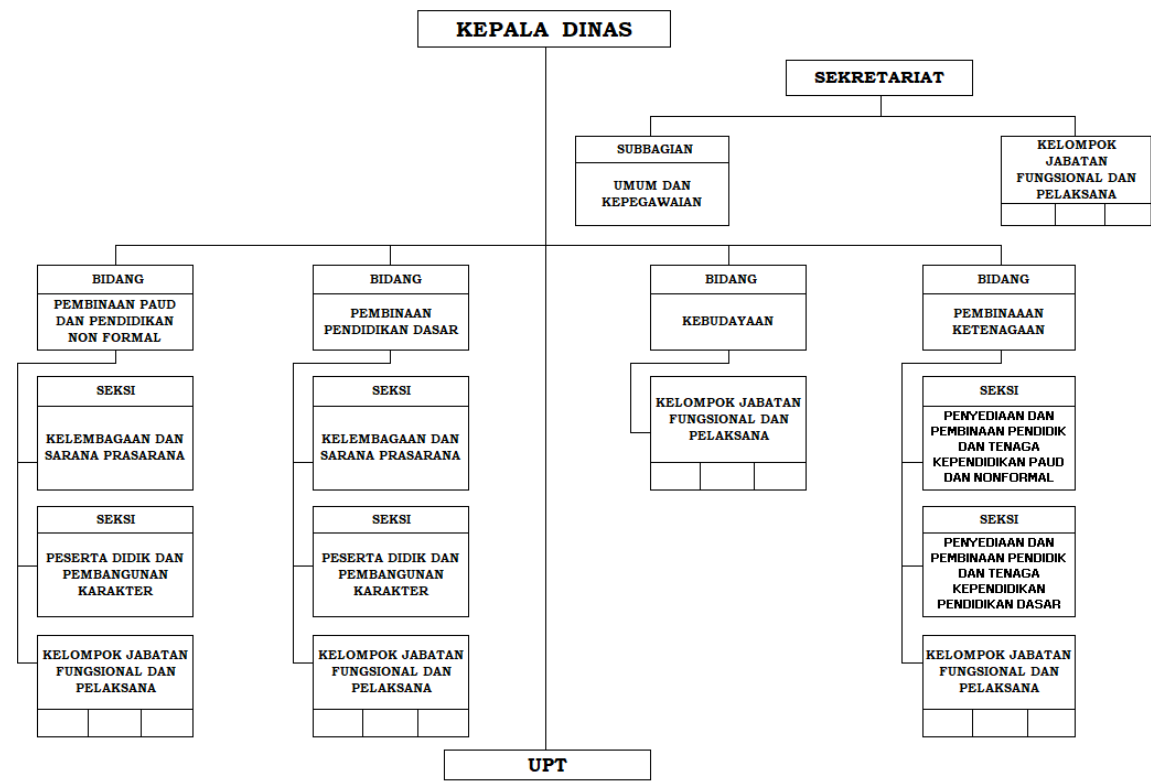
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG NOMOR TAHUN
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KOTA SINGKAWANG

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SINGKAWANG



WALI KOTA SINGKAWANG,

TJHAI CHUI MIE