



**WALIKOTA SERANG**  
**PROVINSI BANTEN**  
PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);  
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 .....

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539)
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi,, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan .....

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 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;
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.

7. Dinas .....

7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang.
8. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang
9. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang.
14. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- (2) Dinas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat .....

- b. Sekretariat, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, membawahkan :
    - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
    - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
  - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD), membawahkan :
    - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
    - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
  - e. Bidang Sekolah Menengah Pertama (SMP), membawahkan :
    - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
    - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
  - f. Bidang Kebudayaan, membawahkan :
    - 1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
    - 2. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
    - 3. Seksi Kesenian.
  - g. Bidang Pembinaan Ketenagaan, membawahkan :
    - 1. Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Non Formal;
    - 2. Seksi PTK Pendidikan Dasar; dan
    - 3. Seksi Tenaga Kebudayaan.
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
  - i. Kelompok Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

#### Paragraf 1

#### Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

#### Pasal 4

(1) Dinas .....

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. menyelenggarakan penyusunan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;
  - b. menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
  - c. menyelenggarakan pembinaan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
  - d. menyelenggarakan .....

- d. menyelenggarakan pengawasan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
  - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - f. pelaporan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
  - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada dinas;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan dinas;
  - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
  - j. melaksanakan pengelolaan barang/perengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan .....

- k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapihan ruangan kantor;
  - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
  - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Paragraf 4

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan dinas;
  - c. melakukan penatausahaan anggaran dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. melakukan pengelolaan kas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
  - h. melakukan penyusunan laporan keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
  - j. melaksanakan .....



- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Paragraf 5

#### Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas yang meliputi rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, indikator kinerja utama, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, rencana kerja dan anggaran;
  - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dari unit-unit kerja di lingkungan dinas;
  - d. melakukan penyusunan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal dinas;
  - e. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan dinas;
  - f. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
  - g. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup dinas dan laporan kedinasan lainnya;
  - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - i. melaksanakan .....

- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Paragraf 6

#### Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 .....

- 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.
- (3) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Paragraf 7

#### Seksi Kurikulum dan Penilaian

#### Pasal 10

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang berkenaan dengan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Paragraf 8

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 11

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang berkenaan dengan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Paragraf 9

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 12

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang berkenaan dengan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

(2) Untuk .....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

#### Paragraf 10

#### Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah 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;
  - b. pembinaan .....

- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
  - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
  - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
  - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Paragraf 11

#### Seksi Kurikulum dan Penilaian

#### Pasal 14

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar yang berkenaan dengan kurikulum dan penilaian sekolah dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
  - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
  - d. penyusunan .....

- d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
  - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar; dan
  - f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

#### Paragraf 12

#### Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

#### Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar yang berkenaan dengan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
  - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
  - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
  - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Paragraf 13 .....

Paragraf 13

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 16

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar yang berkenaan dengan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
  - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
  - d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Paragraf 14

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :

a. penyusunan .....



- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama;
  - e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
  - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Paragraf 15

#### Seksi Kurikulum dan Penilaian

#### Pasal 18

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang berkenaan dengan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi :

a. penyusunan .....

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
  - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah pertama;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
  - e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

#### Paragraf 16

#### Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

#### Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang berkenaan dengan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
  - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
  - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan sekolah menengah pertama;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
  - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama; dan
  - f. pelaksanaan .....

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

#### Paragraf 17

#### Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

#### Pasal 20

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang berkenaan dengan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 menengah pertama;
  - b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
  - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
  - d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

#### Paragraf 18

#### Bidang Kebudayaan

#### Pasal 21

- (1) Bidang .....

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum , pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
  - d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
  - e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
  - f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
  - g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal;
  - h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya;
  - i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
  - j. penyusunan bahan pengelolaan museum;
  - k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, 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, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
  - m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
  - n. pelaksanaan .....

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 19

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman

Pasal 22

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan yang berkenaan dengan cagar budaya dan permuseuman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman 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;
  - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
  - f. pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Paragraf 20

Seksi Sejarah dan Tradisi

Pasal 23

(1) Seksi .....

- (1) Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan yang berkenaan dengan sejarah dan tradisi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - e. pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Sejarah dan Tradisi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

#### Paragraf 21

#### Seksi Kesenian

#### Pasal 24

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan yang berkenaan dengan kesenian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
  - d. pelaporan di bidang pembinaan kesenian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Paragraf 22 .....

Paragraf 22

Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 25

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan;
  - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
  - g. 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;
  - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
  - i. pelaksanaan .....

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Paragraf 23

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonforma.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan yang berkenaan dengan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini 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 pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Paragraf 24 .....



Paragraf 24

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 27

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan yang berkenaan dengan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan 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 pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Paragraf 25

Seksi Tenaga Kebudayaan

Pasal 28

- (1) Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan yang berkenaan dengan tenaga kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan .....

- 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 pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
  - d. pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Tenaga Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

#### Paragraf 26

#### Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

#### Pasal 29

- (1) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang pada masing-masing Bidang tempat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang bersangkutan bekerja.
- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana dan Fungsional.
- (4) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana dan Fungsional yang paling senior.

- (5) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (6) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Pasal 30

- (1) Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan masing-masing unsur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua .....

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang di bawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga

### Hal Mewakili

#### Pasal 32

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

## Bagian Keempat

### Kepegawaian

#### Pasal 33

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima .....

Bagian Kelima  
Eselonisasi

Pasal 34

Eselonisasi Jabatan Struktural pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan meliputi :

- a. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 35

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37 .....

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 11 Januari 2021

WALIKOTA SERANG

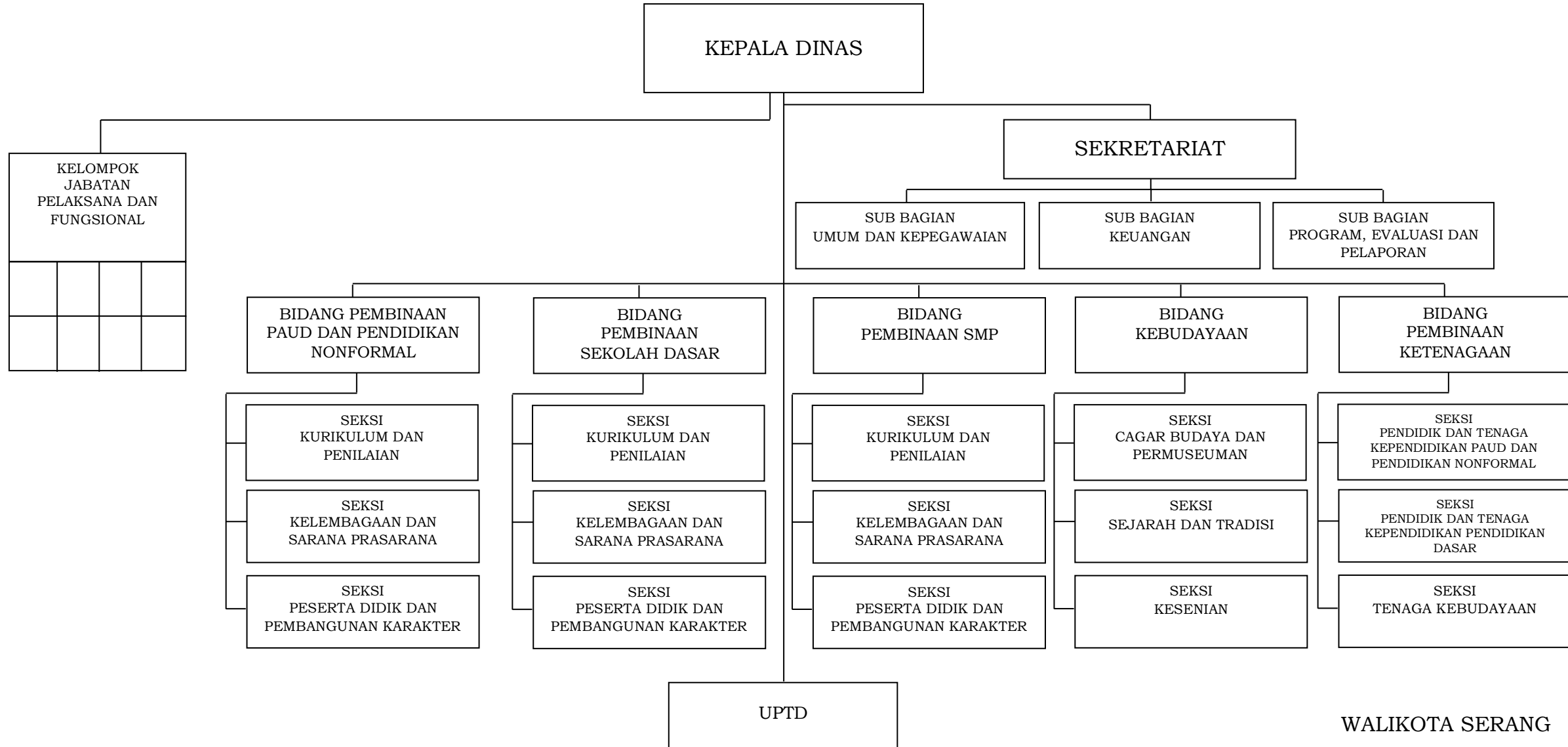
SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang  
pada tanggal 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG

NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021 NOMOR 70



WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN