



BUPATI PASAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN  
NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Pasaman Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor

245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Berita Negara Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Rpublik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Rpublik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 16);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasaman;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasaman;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan pada Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
10. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
11. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi serta pengelolaan kegiatan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut :
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Program; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan.
  - c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari :
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian;
    2. Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana; dan
    3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
  - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari :
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian;
    2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
    3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
  - e. Bidang Kebudayaan, terdiri dari :
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Cagar Budaya dan Museum;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sejarah dan Tradisi; dan

3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan.
- f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri dari :
  1. Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Non Formal;
  2. Seksi PTK Sekolah Dasar; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi PTK Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan dan kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Pendidikan yang meliputi bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal, bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama, bidang Guru dan Tenaga Kependidikan, bidang Sarana dan Prasarana;
  - b. pembinaan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Pendidikan;
  - c. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesatu  
Sekretariat  
Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana Dinas;
  - b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang

- meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, program, data dan informasi;
- d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - e. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretariat terdiri dari:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Program; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, dan mengelola inventaris kantor dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas dan kesejahteraan pegawai.

#### Paragraf 2

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Program

#### Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Program dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program, pengumpulan data dan informasi, pedoman teknis operasional, evaluasi pelaksanaan program dan kebijakan, penyiapan bahan dan penyusunan laporan urusan pemerintah bidang pendidikan dan kebudayaan.

#### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dinas.

Bagian Kedua  
Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal  
Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (2) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai Tugas melaksanakan Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan non formal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan 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 non formal;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan anak usia dini, dan Pendidikan non formal;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan non formal;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan non formal;
  - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan anak usia dini, dan Pendidikan non formal;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Kebudayaan anak usia dini dan Pendidikan non formal; dan
  - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan anak usia dini, dan Pendidikan non formal.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal membawahi :
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian;
  - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana; dan
  - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

Paragraf 1  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum  
dan Penilaian  
Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan non formal;
  - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian Pendidikan non formal;
  - c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan non formal;
  - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal ;
  - e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2  
Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana  
Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal ;
  - b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal ;
  - c. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal ;
  - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal;
  - e. menyusun laporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal; dan

- f. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

#### Pasal 11

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal ;
  - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal ;
  - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal ; dan
  - d. menyusun pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal.
  - e. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian ketiga

#### Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;



- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar membawahi:
- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian;
  - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
  - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

#### Paragraf 1

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - d. menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
  - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - f. menyusun laporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
  - g. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana  
Pasal 14

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program lingkup Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pembinaan Pendidikan Dasar;
  - b. menyusun petunjuk teknis lingkup Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pembinaan Pendidikan Dasar;
  - c. melaksanakan kegiatan lingkup program Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
  - d. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan lingkup Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pembinaan Pendidikan Dasar; dan
  - e. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter  
Pasal 15

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - d. menyusun pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi;
  - e. melaksanakan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Kebudayaan  
Pasal 16

- (1) Bidang Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai Tugas Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Kabupaten Pasaman , pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten Pasaman ;
  - d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah Kabupaten Pasaman ;
  - e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah Kabupaten Pasaman ;
  - f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten Pasaman ;
  - g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal Kabupaten Pasaman ;
  - h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Kabupaten Pasaman ;
  - i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Kabupaten Pasaman ;
  - j. penyusunan bahan pengelolaan museum Kabupaten Pasaman ;
  - k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat,dan pembinaan,kesenian;
  - l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Kabupaten Pasaman, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
  - m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Kabupaten Pasaman ,

pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

- (4) Dalam menjalankan Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Kebudayaan membawahi :
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Cagar Budaya dan Museum;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sejarah dan Tradisi; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan.

#### Paragraf 1

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Cagar Budaya dan Museum Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Cagar Budaya dan Museum dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Cagar Budaya dan Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan pada Sub-Substansi Cagar Budaya dan Museum;
  - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan Cagar Budaya dan Museum;
  - c. menyusun bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah Kabupaten Pasaman ;
  - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
  - e. menyusun bahan dan penetapan cagar budaya;
  - f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Cagar Budaya dan Museum; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Paragraf 2

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sejarah dan Tradisi Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sejarah dan Tradisi dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sejarah dan Tradisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan pada Sub-Substansi Sejarah dan Tradisi;
  - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan Sejarah dan Tradisi;
  - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;

- d. pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Sejarah dan Tradisi; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya dari pimpinan.

### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan pada Sub-Substansi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan;
  - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan Kesenian dan Tenaga Kebudayaan;
  - c. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan Museum, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
  - d. menyusun bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan Museum, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
  - e. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Kesenian dan Tenaga Kebudayaan; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya dari pimpinan.

### Bagian Kelima

#### Bidang Pembinaan Ketenagaan

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan Pendidikan Non Formal, serta tenaga kebudayaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 Non Formal, 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 Non Formal, serta tenaga kebudayaan;
  - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan Pendidikan Non Formal ;
  - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan Pendidikan Non Formal;
  - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Kabupaten Pasaman;
  - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan Museum, 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 Non Formal; dan
  - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan Pendidikan Non Formal.
- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pembinaan Ketenagaan membawahi:
- a. Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Formal;
  - b. Seksi PTK Sekolah Dasar; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi PTK Sekolah Menengah Pertama.

Paragraf 1  
Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Formal  
Pasal 21

- (1) Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Formal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- (2) Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal;
  - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal;
  - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal;

- d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal;
- e. menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2  
Seksi PTK Sekolah Dasar  
Pasal 22

- (1) Seksi PTK Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- (2) Seksi PTK Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  - e. menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya dari pimpinan.

Paragraf 3  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi PTK Sekolah  
Menengah Pertama  
Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi PTK Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi PTK Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - e. menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan

- f. melaksanakan tugas lainnya dari pimpinan.

Bagian Keenam  
UPTD  
Pasal 24

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Satuan Pendidikan Formal dan non Formal.

BAB IV  
TATA KERJA  
Pasal 25

- (1) Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Sub Koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (3) Selain jabatan fungsional, Sub Koordinator dapat dibantu oleh pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana padamasing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok sub-substansi yang bersangkutan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur dilingkungan dinas menerapkan prinsip koordinasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik kedalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai Sub Koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pasaman Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman.

Ditetapkan di Lubuk Sikaping  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI PASAMAN,

d.t.o

BENNY UTAMA

Diundangkan di Lubuk Sikaping  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN,

d.t.o

MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2021 NOMOR 53