



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/8775/OTDA tanggal 30 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Palembang;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Peraturan

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KOTA PALEMBANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
5. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Palembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Palembang.
8. Bidang

8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan Kota Palembang.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendidikan Kota Palembang.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan Kota Palembang.
11. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan Kota Palembang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan membawahi:
 1. Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Dasar; dan
 2. Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Menengah Pertama.
 - d. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat membawahi:
 1. Seksi Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
 2. Seksi Warga Belajar.
 - e. Bidang Sekolah Dasar membawahi:
 1. Seksi Kurikulum Sekolah Dasar; dan
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar.
 - f. Bidang Sekolah Menengah Pertama membawahi:
 1. Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama; dan
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Sub

- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama serta urusan pemerintahan terkait dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

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

- a. penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran yang meliputi urusan umum, urusan kepegawaian dan urusan keuangan;
- b. pelaksanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pembimbingan, evaluasi dan monitoring program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pendidikan;
- d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian produk hukum terkait bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan kehumasan;
- f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. pengelolaan kearsipan dan kepustakaan;
 - d. pengelolaan administrasi barang, perlengkapan, dan kendaraan dinas;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan, dan keprotokolan;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian, dan perjalanan dinas;
 - g. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. pengukuran capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - e. penyusunan laporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Bagian

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - c. pengawasan pembinaan dan pengendalian dibidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain dibidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - e. penyusunan rancangan penghargaan dan perlindungan hukum terhadap guru dan pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Dasar

Pasal 10

- (1) Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Kepala Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Dasar, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dibidang ketenagaan guru Sekolah Dasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi ketenagaan guru Sekolah Dasar;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi ketenagaan guru Sekolah Dasar;
 - c. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Paragraf 2
Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Menengah Pertama

Pasal 11

- (1) Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Kepala Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dibidang ketenagaan guru Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketenagaan Guru Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi ketenagaan guru Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi ketenagaan guru Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di jenjang taman kanak-kanak, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - b. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di jenjang taman kanak-kanak, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta kejar paket A setara Sekolah Dasar dan kejar paket B setara Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di jenjang taman kanak-kanak, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan
Pendidikan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Seksi Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat dibidang kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi kurikulum pendidikan usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - b. pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang kurikulum di jenjang taman kanak-kanak, pendidikan usia dini dan pendidikan masyarakat serta kejar paket A setara Sekolah Dasar dan kejar paket B setara Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Warga Belajar

Pasal 14

- (1) Seksi Warga Belajar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Warga Belajar, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dibidang warga belajar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Warga Belajar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi warga belajar;
 - b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang pengembangan pendidikan non formal dan informal taman kanak-kanak, pendidikan usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - c. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugasnya.

Bagian

Bagian Kelima
Bidang Sekolah Dasar

Pasal 15

- (1) Bidang Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Sekolah Dasar, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Sekolah Dasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang Sekolah Dasar;
 - b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang Sekolah Dasar;
 - c. pengawasan pembinaan dan pengendalian dibidang Sekolah Dasar;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dibidang Sekolah Dasar;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum Sekolah Dasar

Pasal 16

- (1) Seksi Kurikulum Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar.
- (2) Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Dasar, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Kurikulum Sekolah Dasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi kurikulum Sekolah Dasar;
 - b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang kurikulum Sekolah Dasar;
 - c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian dibidang kurikulum Sekolah Dasar;
 - d. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang sarana dan prasarana Sekolah Dasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
 - b. pelaksanaan program, petunjuk teknis dan sosialisasi dibidang sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
 - c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian dibidang sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
 - d. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sekolah Menengah Pertama

Pasal 18

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengawasan pembinaan dan pengendalian dibidang Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dibidang Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1.....

Paragraf 1
Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama

Pasal 19

- (1) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang kurikulum Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pelaksanaan program, petunjuk teknis dan sosialisasi dibidang kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan dinas dan seksi sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
UPT

Pasal 21

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Pasal 22

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi ke dalam Kelompok Sub-Subtansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan ke dalam bidang yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas-tugasnya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik secara vertikal dan horizontal, dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota terkait dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang di Lingkungan Dinas Pendidikan.

BAB V

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan pada Dinas Pendidikan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan yang bersifat internal diatur lebih lanjut terkait dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku surut sejak tanggal 31 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 3 September 2022
WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

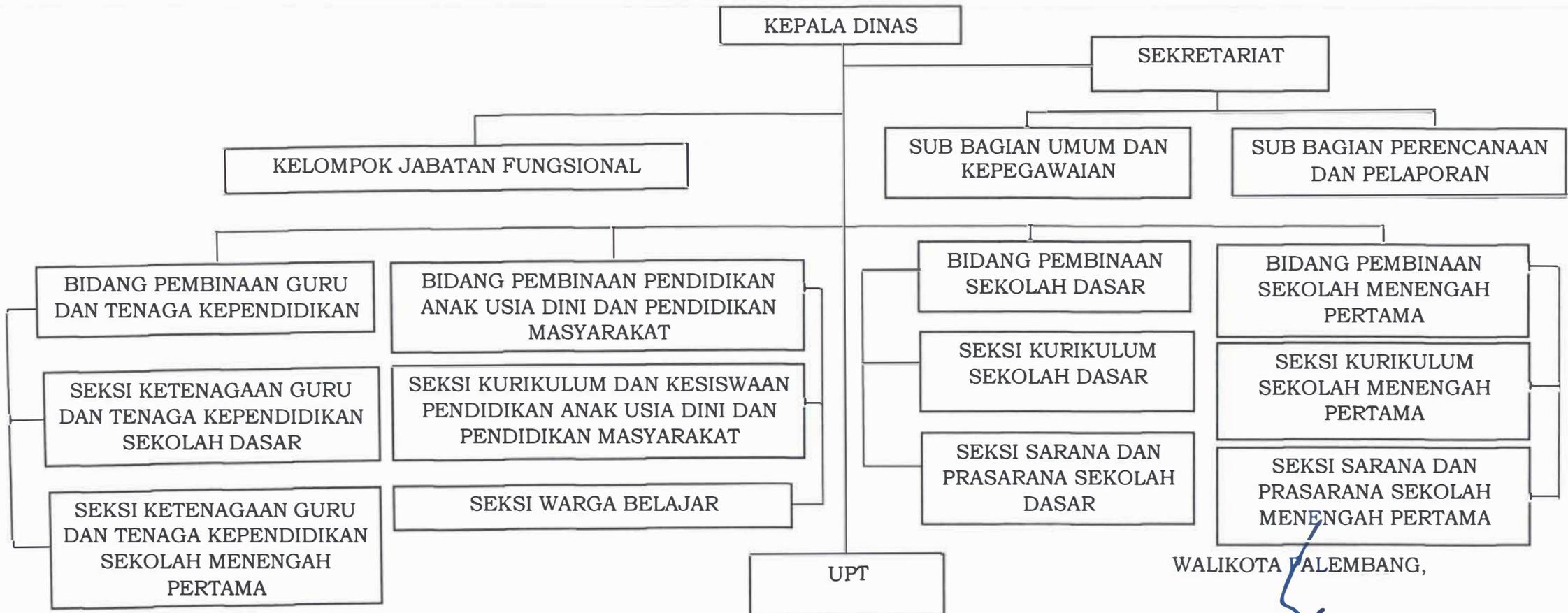
Diundangkan di Palembang
pada tanggal 3 September 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,



BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2022 NOMOR 57

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR 57 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PENDIDIKAN KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO