



**SALINAN**

BUPATI BENGKULU UTARA  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BENGKULU UTARA

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Dinas Pendidikan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Bidang Kebudayaan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

## BAB III SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan terdiri dari :
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal;
  - c. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
  - d. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
  - e. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
  - f. Bidang Kebudayaan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis;
  - h. Satuan Pendidikan; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
  - b. Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
  - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (4) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
  - b. Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
  - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar .

- (5) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
  - b. Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
  - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.
- (6) Bidang Pembinaan Ketenagaan dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
  - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal
  - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
  - c. Seksi Tenaga Kebudayaan.
- (7) Bidang Kebudayaan dimaksud pada ayat (1) huruf f, membawahi :
  - a. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
  - b. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
  - c. Seksi Kesenian.
- (8) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari :
  - a. Unit Pelaksana Teknis Wilayah I;
  - b. Unit Pelaksana Teknis Wilayah II;
  - c. Unit Pelaksana Teknis Wilayah III;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Wilayah IV;
  - e. Unit Pelaksana Teknis Wilayah V;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Wilayah VI; dan
  - g. Unit Pelaksana Teknis Wilayah VII.
- (9) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terdiri dari :
  - a. Pendidikan Anak Usia Dini;
  - b. Sekolah Dasar;
  - c. Sekolah Menengah Pertama; dan
  - d. Pendidikan Non Formal.
- (10) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, terdiri dari:
  - a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan atau
  - b. Jabatan Fungsional Keterampilan;

#### Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama  
Dinas Pendidikan

Pasal 5

- (1) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok yaitu memimpin, mengatur, melakukan koordinasi, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan, merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan sekretariat dan bidang serta menyelenggarakan pelayanan administrasi pada Dinas Pendidikan dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian serta memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas serta mengadakan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan organisasi perangkat daerah dan lembaga lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kerja tahunan dinas;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - c. penyelenggaraan urusan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas pendidikan;
  - e. penyelenggaraan urusan kesekretariat dinas pendidikan;
  - f. pengkoordinasian program dan kegiatan bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - g. pengelolaan sarana dan prasarana bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariat meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dinas;

- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian di lingkup Sekretariat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
  - d. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
  - e. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
  - f. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
  - h. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;

- i. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
- k. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- l. pengkoordinasian Penilaian Sistem Kinerja Pegawai (SKP);
- m. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya aparatur sipil negara;
- n. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai.
- o. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- p. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, tabungan asuransi pensiun, rekomendasi badan pertimbangan tabungan perumahan pegawai, jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
- q. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan pada Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
  - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
  - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;
  - e. Pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan laporan – laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
  - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
  - h. pelaksanaan n tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan pada Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
  - b. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
  - d. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
  - g. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Ketiga

### Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal

## Pasal 10

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini 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. pembinaan 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 anak usia dini dan pendidikan non formal;
- 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; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan non formal;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - d. penyusunan 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. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan non formal;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - d. penyusunan 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. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

#### Pasal 13

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Paud dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan 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 non formal;
  - b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok melaksanakan melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar 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 sekolah dasar;
  - 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;
  - 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 15

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar menyelenggarakan 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 bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
- f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar menyelenggarakan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar menyelenggarakan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima  
Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama .
- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama 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 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi :
  - 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam  
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 22

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan 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;
  - 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 non formal, serta tenaga kebudayaan;

- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan di Seksi Tenaga Kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tenaga Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
  - b. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
  - c. penyusunan bahan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Ketujuh Bidang Kebudayaan

#### Pasal 26

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan

- sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
  - d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
  - e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
  - f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
  - g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
  - h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
  - i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
  - j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
  - k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, 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, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
  - b. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
  - c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;

- d. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten;
- 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Sejarah dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) pada huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sejarah dan Tradisi menyelenggarakan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) pada huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesenian menyelenggarakan 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 tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Wilayah I, Wilayah II, Wilayah III, Wilayah , Wilayah VI, Wilayah V, Wilayah VI, Wilayah VII, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pengawasan, pengendalian, dan pelayanan administrasi pendidikan di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Wilayah I, Wilayah II, Wilayah III, Wilayah , Wilayah VI, Wilayah V, Wilayah VI, Wilayah VII menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal;
  - b. pelayanan administrasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal; dan
  - c. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal.
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 31

- (1) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9) mempunyai tugas pokok melaksanakan layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan; dan
  - b. menyelenggarakan pendidikan pada jalur nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (10) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 34

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 36

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam paal 3 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 37

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b,dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c, ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (5) huruf a, huruf b dan c, ayat (6) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (7) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 38

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) huruf a, ayat (8) huruf b, ayat (8) huruf c, ayat (8) huruf d, ayat (8) huruf e, ayat (8) huruf f dan ayat (8) hurug g dipimpin oleh kepala Unit Pelaksana Teknis.

- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal (1) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 39

- (1) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidik.
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### BAB VI ESELON JABATAN

#### Pasal 40

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

#### Pasal 41

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

#### Pasal 42

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb

#### Pasal 43

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 44

- (1) Unit Pelaksana Teknis Wilayah I, Wilayah II, Wilayah III, Wilayah IV, Wilayah V, Wilayah VI dan Wilayah VII sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Satuan Pendidikan yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Pendidikan.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur  
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur  
Pada tanggal 10 Desember 2016


Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 42

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM  
Setdakab.Bengkulu Utara

  
ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.  
NIP.19690423 200212 1 003

