



WALIKOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BANJAR
NOMOR 52 TAHUN 2018

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Perangkat Daerah yang sesuai dengan prinsip desain organisasi, pembentukan Perangkat Daerah didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah;
- b. bahwa untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam menata Perangkat Daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai dengan kebutuhannya dan kemampuan Daerah serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan;
- c. bahwa ketentuan mengenai Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016, untuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diatur pada Bab III Bagian Keempat dan lampiran Vakan tetapi dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 652);
8. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJADINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. 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.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pendidikan, bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.
8. Sekretariat Dinas merupakan unsur staf dipimpin oleh sekretaris dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan urusan Pendidikan dan kebudayaan.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang melaksanakan sebagian tugas sekretariat.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan Pendidikan dan kebudayaan.
12. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
13. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
15. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.

16. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
17. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.
18. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
22. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
23. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

Pasal 2

Pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas:

- a. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah;
- c. efisiensi;
- d. efektivitas;
- e. pembagian habis tugas;
- f. rentang kendali;
- g. tata kerja yang jelas; dan
- h. fleksibilitas

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan, bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.

Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan tipe A, untuk memwadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan beban kerja yang besar.
- (2) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas:
- a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 2. Seksi Pendidikan Masyarakat.
 - d. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi :
 1. Seksi Kurikulum; dan
 2. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - e. Bidang Tenaga Pendidik, membawahi :
 1. Seksi Kualifikasi dan Kompetensi; dan
 2. Seksi Pengembangan Karir Pendidik.
 - f. Bidang Kebudayaan, membawahi :
 1. Seksi Museum, Kepurbakalaan, Sejarah dan Nilai-Nilai Tradisional; dan
 2. Seksi Kesenian, Bahasa dan Sastra.
 - g. Jabatan Pelaksana; dan
 - h. Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu wali kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, dan

bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan perumusan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - b. menetapkan kebijakan daerah lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan daerah urusan Pendidikan dan kebudayaan;
 - d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - e. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - f. memimpin dan mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - g. memimpin dan memotivasi setiap pegawai aparatur sipil negara melalui : kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
 - h. pengembangan kerja sama dengan instansi lain;
 - i. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar aparatur sipil negara dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku aparatur sipil negara; dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif.
- (3) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (2), sekretariat melaksanakan fungsi :
 - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan validasi rancangan kebijakan urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - d. mengkoordinasikan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan urusan pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;

- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif pada dinas pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - f. pembinaan aparatur sipil negara pada SubbagianUmum, dan Kepegawaian;
 - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusankepegawaian, pendidikan dan pelatihan urusan pendidikan dan kebudayaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala SubbagianUmum dan Kepegawaian melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada dinas pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada SubbagianUmum dan Kepegawaian;
 - g. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan urusan pendidikan dan kebudayaan; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif bidang keuangan dan aset urusan pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang keuangan dan aset;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan bidang keuangan dan aset;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang keuangan dan aset;
 - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif pada dinas pendidikan dan kebudayaan bidang keuangan dan aset;
 - f. pembinaan aparatur sipil negara pada Subbagian Keuangan;
 - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah urusan pendidikan dan kebudayaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Keuangan melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang keuangan dan aset;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan bidang keuangan dan aset;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang keuangan dan aset;
 - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada dinas pendidikan dan kebudayaan bidang keuangan dan aset;
 - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Subbagian Keuangan;

- g. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah urusan pendidikan dan kebudayaan; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat urusan pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada dinas pendidikan dan kebudayaan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - g. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan urusan pendidikan dan kebudayaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - b. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - d. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada dinas pendidikan dan kebudayaan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Subbagian perencanaan dan evaluasi;
 - f. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat merupakan unsur pelaksana urusan pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat(2), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinasterkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 11

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini merupakan unsur pelaksana urusan pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang pendidikan anak usia dini yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(2), Seksi Pendidikan Anak Usia Dinimempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan dasar dan pendidikan anak usia dini;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan dasar dan pendidikan anak usia dini;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan dasar dan pendidikan anak usia dini;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan dasar dan pendidikan anak usia dini;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini melaksanakan uraian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pendidikan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat merupakan unsur pelaksana urusan pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang *pendidikan non formal* yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat(2), Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidikan non formal;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidikan non formal;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pendidikan non formal;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pendidikan non formal;

- e. pembinaan aparatur sipil negara pada seksi pendidikan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidikan non formal;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidikan non formal;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pendidikan non formal;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pendidikan non formal;
 - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi pendidikan masyarakat; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 13

- (1) Bidang Pendidikan Dasar merupakan unsur pelaksana urusan Pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang pendidikan dasar yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan dasarbidang kurikulum dan sarana prasana;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dasarbidang kurikulum dan sarana prasana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dasarbidang kurikulum dan sarana prasana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dasarbidang kurikulum dan sarana prasana;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada bidang pendidikan dasar; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Bidang Pendidikan Dasar melaksanakan uraian tugas:
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan pendidikan dasarbidang kurikulum dan sarana prasana;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dasarbidang kurikulum dan sarana prasana;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dasarbidang kurikulum dan sarana prasana;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dasarbidang kurikulum dan sarana prasana;
 - e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bidang pendidikan dasar; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum

Pasal 14

- (1) Seksi Kurikulum merupakan unsur pelaksana urusan Pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang kurikulum yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kurikulum mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada seksi kurikulum; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Kurikulum melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan urusan pendidikan bidang penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;

- b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- d. mengendalikan pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Seksi Kurikulum; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 15

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana merupakan unsur pelaksana urusan Pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang sarana dan prasarana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang sarana dan prasarana;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dasar bidang sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan pendidikan dasar bidang sarana dan prasarana;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada seksi sarana dan prasarana; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang sarana dan prasarana;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang sarana dan prasarana;

- c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dasarbidang sarana dan prasarana;
- d. mengendalikan pelaksanaan administrasi urusan pendidikan dasarbidang sarana dan prasarana;
- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi sarana dan prasarana; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Tenaga Pendidik

Pasal 16

- (1) Bidang Tenaga Pendidik merupakan unsur pelaksana urusan pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tenaga Pendidik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang tenaga pendidik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), Bidang Tenaga Pendidik mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi dan pengembangan karier pendidik;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi dan pengembangan karier pendidik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi dan pengembangan karier pendidik;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi dan pengembangan karier pendidik;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada bidang tenaga pendidik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Tenaga Pendidik melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi dan pengembangan karier pendidik;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi dan pengembangan karier pendidik;

- c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi dan pengembangan karier pendidik;
- d. memimpin pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi dan pengembangan karier pendidik;
- e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bidang tenaga pendidik; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kualifikasi dan Kompetensi

Pasal 17

- (1) Seksi Kualifikasi dan Kompetensi merupakan unsur pelaksana urusan Pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Tenaga Pendidik.
- (2) Seksi Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kualifikasi dan Kompetensi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada seksi kualifikasi dan kompetensi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Kualifikasi dan Kompetensi melaksanakan uraian tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang kualifikasi dan kompetensi;

- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi kualifikasi dan kompetensi; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Karier Pendidik

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Karier Pendidik merupakan unsur pelaksana urusan Pendidikan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Tenaga Pendidik.
- (2) Seksi Pengembangan Karier Pendidik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang pengembangan karier pendidik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Karier Pendidik mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
 - c. pelaksanaan administrasi urusan pendidikan bidang pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
 - d. pembinaan aparatur sipil negara pada seksi pengembangan karier pendidik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pengembangan Karier Pendidik melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan urusan pendidikan bidang pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi urusan pendidikan bidang pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;

- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi pengembangan karier pendidik; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 19

- (1) Bidang Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan kebudayaan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi dan kesenian, bahasa dan sastra;
 - b. Pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi dan kesenian, bahasa dan sastra;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi dan kesenian, bahasa dan sastra;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi dan kesenian, bahasa dan sastra;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada bidang Kebudayaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Kebudayaan melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi dan kesenian, bahasa dan sastra;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi dan kesenian, bahasa dan sastra;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi dan kesenian, bahasa dan sastra;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi dinas urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi dan kesenian, bahasa dan sastra;

- e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bidang Kebudayaan; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Museum, Kepurbakalaan, Sejarah dan Nilai-Nilai Tradisi

Pasal 20

- (1) Seksi Museum, Kepurbakalaan, Sejarah dan Nilai-Nilai Tradisi merupakan unsur pelaksana urusan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Museum, Kepurbakalaan, Sejarah dan Nilai-Nilai Tradisi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan kebudayaan bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Museum, Kepurbakalaan, Sejarah dan Nilai-Nilai Tradisi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kebudayaan bidang pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah lokal daerah, penetapan cagar budaya peringkat daerah, pengelolaan cagar budaya peringkat daerah, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah, pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah daerah dan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah lokal daerah, penetapan cagar budaya peringkat daerah, pengelolaan cagar budaya peringkat daerah, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah, pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah daerah dan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah daerah;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah lokal daerah, penetapan cagar budaya peringkat daerah, pengelolaan cagar budaya peringkat daerah, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah, pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah daerah dan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah daerah;

- d. pelaksanaan administrasi dinas urusan kebudayaan bidang pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah lokal daerah, penetapan cagar budaya peringkat daerah, pengelolaan cagar budaya peringkat daerah, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah, pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah daerah dan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah daerah;
 - e. pembinaan aparatur sipil negara pada seksi museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Museum, Kependidikan, Sejarah dan Nilai-Nilai Tradisi melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan urusan kebudayaan bidang pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah lokal daerah, penetapan cagar budaya peringkat daerah, pengelolaan cagar budaya peringkat daerah, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah, pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah daerah dan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah daerah;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah lokal daerah, penetapan cagar budaya peringkat daerah, pengelolaan cagar budaya peringkat daerah, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah, pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah daerah dan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah daerah;
 - c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah lokal daerah, penetapan cagar budaya peringkat daerah, pengelolaan cagar budaya peringkat daerah, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah, pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah daerah dan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah daerah;
 - d. mengendalikan pelaksanaan administrasi dinas urusan kebudayaan bidang pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah lokal daerah, penetapan cagar budaya peringkat daerah, pengelolaan cagar budaya peringkat daerah, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi, pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah, pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya

- dalam daerah daerah dan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah daerah;
- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisi; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kesenian, Bahasa dan Sastra

Pasal 21

- (1) Seksi Kesenian, Bahasa dan Sastra merupakan unsur pelaksana urusan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Kesenian, Bahasa dan Sastra mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan kebudayaan bidang kesenian, bahasa dan sastra yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesenian, Bahasa dan Sastra mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kebudayaan bidang pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah daerah dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah daerah dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah daerah;
 - c. pelaksanaan administrasi urusan kebudayaan bidang pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah daerah dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
 - d. pembinaan aparatur sipil negara pada seksi kesenian, bahasa dan sastra; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Kesenian, Bahasa dan Sastra melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan urusan kebudayaan bidang pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;

- c. mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
- d. mengendalikan pelaksanaan administrasi urusan kebudayaan bidang pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada seksi kesenian, bahasa dan sastra; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan pelaksana ditetapkan oleh walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh wali kota atas usulan sekretaris daerah.
- (5) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsipkoordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maupun dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi melaksanakan fungsi koordinatif terhadap perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi perangkat daerah, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi perangkat daerah melaksanakan rapat secara berkala.

Pasal 24

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang dinas dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

Pasal 25

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pemutakhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 26

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 27

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 28

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 29

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

Pasal 30

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;
- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

Pasal 31

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

Pasal 32

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 33

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Pasal 34

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB VI

PENGANGKATANDAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 35

- (1) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan peraturan wali kota ini.
- (2) Pengangkatan pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan peraturan wali kota ini, melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Bab III Bagian Keempat dan lampiran V Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 22 November 2018
WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2018 NOMOR 52