



SALINAN

BUPATI MANDAILING NATAL
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL
NOMOR 34 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN MANDAILING NATAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.
8. Sekretariat adalah sekretariat pada Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.

9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
 - c. Bidang PAUD dan Nonformal membawahi:
 1. Seksi Kurikulum Dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana;
 3. Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter.
 - d. Bidang Pendidikan Dasar membawahi:
 1. Seksi Kurikulum Dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana;
 3. Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter.

- e. Bidang Pembinaan Ketenagaan, membawahi:
 - 1. Seksi PTK PAUD Dan Pendidikan Nonformal;
 - 2. Seksi PTK DIKDAS;
 - 3. Seksi Tenaga Kebudayaan.
 - f. Bidang Kebudayaan, membawahi:
 - 1. Seksi Cagar Budaya Dan Museum;
 - 2. Seksi Sejarah Dan Tradisi;
 - 3. Seksi Kesenian.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas, terdiri dari:
 - 1. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Siabu
 - 2. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Bukit Malintang
 - 3. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Naga Juang
 - 4. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Panyabungan Utara
 - 5. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Panyabungan Kota
 - 6. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Panyabungan Timur
 - 7. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Panyabungan Barat
 - 8. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Panyabungan Selatan
 - 9. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Hutabargot
 - 10. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Lembah Sorik Marapi
 - 11. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Puncak Sorik Marapi
 - 12. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Tambangan
 - 13. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Kotanopan
 - 14. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Muarasipongi
 - 15. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Pakantan
 - 16. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Ulupungkut
 - 17. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Batang Natal
 - 18. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Lingga Bayu
 - 19. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Ranto Baek
 - 20. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Natal
 - 21. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Batahan
 - 22. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Sinunukan
 - 23. UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Muara Batang Gadis.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 1. Pengawas TK
 - 2. Pengawas SD
 - 3. Pengawas Sekolah Madya
 - 4. Penilik PLS
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah serta tugas pembantuan dibidang Pendidikan meliputi pembiayaan, kurikulum, kebijakan dan standar pendidikan dan tenaga kependidikan, pengendalian mutu pendidikan serta sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan rencana rencaan jangka menengah Daerah (RPJMD);
 - b. pelaksanaan dan perumusan bahan kebijakan dan standart pendidikan;
 - c. pelaksanaan pembiayaan, kurikulum, sarana dan prasarana, pendidikan dan tenaga kependidikan serta pengendalian mutupendidikan;
 - d. perumudsan Kebijakan Teknis dibidang Pendidikan;
 - e. pembianaan, pengawasandan pengendalian urusan kesekretariat, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - f. peminanaa, pengawas dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi secretariat, dibidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, bidang pendidikan dasar, bidang pendidikan dan tenaga pendidikan serta bidang sarana prasarana pendidikan;
 - g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran dinas;
 - h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi penusunan kebijaksanaan, rencana, program, kegiatan, dan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. koordinasi pengelolaan dana laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang – undangan dan fasilitas bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
 - g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendapatan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitas pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitas pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitas urusan pembinaan perfilman, fasilitas pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitas pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas – tugas pembantuan lainnya;
 - i. koordinasi dan penyesunan bahan publikasi dana hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - j. koordinasi dan penyusunan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - k. pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
 - l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD mempunyai tugas:
 - a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. pengelolaan data dan informasi;
 - c. penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah di bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penususnan kebijaksanaan, rencana, program, kegiatan, dan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. koordinasi pengelolaan dana laporan keuangan di lingkungan Dinas;
 - c. koordinasi dan penyesunun bahan publikasi dana hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitas bantuan hukum, pengelolaan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan nonformal, dan kebudayaan; dan
 - b. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertam, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang – undangan dan fasilitas bantuan hukum di bidang pendidikan anak usai dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - b. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
 - c. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas untuk kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, sertapendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitas pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitai urusan pembinaan perfilman, fasilitas pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, faslitas pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudaan;
 - b. penuyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendapatan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitas pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitas pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja

sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitas urusan pembinaan perfilman, fasilitas pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitas pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas - tugas pembantuan lainnya;

- c. Koordinasi dan penyusunan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak usia Dini
Dan Pendidikan Nonformal

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan perumusan dan pelaksanaan kebijaksanaan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan kordinasi pelaksanaan kebijaksaan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan pedidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. pelaksanaan kebijaksaan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan local pendidikan nonfomal;
 - d. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasaran, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasaran, serta peserta didik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangaunan karakter pendidikan anak usia dini,

dan pendidikan nonformal.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 10

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
- a. penyusunan bahan perumusan, kordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan local dan penilaian pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penyelenggaraan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan penatapan kurikulum muatan local pendidikan nonformal;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasaran, serta peserta didik dan pembangunankarakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Paragraf 2
Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 11

- (1) Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana mempunyai tugas:
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaaan dan saran prasaran pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penertiban izin pendiriian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Saran Prasarana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan kondisi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilain, kelembagaan dan sarana prasaran, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.

Paragraf 3

Seksi Peserta Didik dan Pembangaunan Karakter

Pasal 12

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas:
- a. penyusunan bahan perumusan, kordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, perstasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - d. pelaporan di bidang pembinaaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan penertiban izin pendidrian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anka usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. pelaporan di bidang kurikulum dan penilain, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan perumusan dan pelaksanaan kebijaksanaan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan kordinasi pelaksanaan kebijaksanaan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. pelaksanaan kebijaksanaan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokalsekolah dasar dan sekolahmenengah pertama;
 - d. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasaran, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra Daerah yang penuturnya dalam Daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta pesertadidik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 1

Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 14

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, kordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan local dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra Daerah yang penuturannya dalam Daerah kabupaten kota;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan local dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana mempunyai tugas:
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. pelaporan di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 3

Seksi Peserta Didik dan pembangaunan Karakter

Pasal 16

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, kordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, perstasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekoah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - d. Pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peserta Didik dan pembangaunan Karakter mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasaran, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan satra Daerah yang penuturnya dalam Daerah;

Bagian Kelima

Bidang Kebudayaan

Pasal 17

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan kordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan kumunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakatpelakunya Daerah;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakatnya penganut dalam Daerah;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakatnya pelakunya dalam Daerah;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal Daerah;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah;
- i. penyusunan bahan penertiban izin membawa cagar budaya ke luar Daerah;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum Daerah;
- k. penyusunan bahan fasilitas di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolan cagar budaya, pengelolan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan kumunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- m. Pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 18

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, kordinasi pelaksanaan cagar budaya dan pelestarian cagar budaya,serta permuseuman;
 - b. penyusunan bahan pembinaandan fasilitas registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;

- c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - d. penyusunan bahan penertiban izin membawa cagar budaya keluar Daerah;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya; dan
 - f. pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - c. penyusunan bahan penertiban izin membawa cagar budaya ke luar Daerah;
 - d. penyusunan bahan pengelolaan museum Daerah.

Paragraf 2
Seksi Sejarah dan Tradisi

Pasal 19

- (1) Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas:
- 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; dan
 - e. pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;

- b. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- c. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.
- d. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal Daerah.

Paragraf 3
Seksi Kesenian

Pasal 20

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, kordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kesenian;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dan
 - d. pelaporan di bidang pembinaaan kesenian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesenian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakatnya penganut dalam Daerah;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakatnya pelakunya dalam Daerah;
 - c. penyusunan bahan fasilitas di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan kordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini,

- sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
 - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejahteraan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia dini dan pendidikan nonformal

Pasal 22

- (1) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia, dini sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.

Paragraf 2

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 23

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidik Dasar mempunyai tugas:
- 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 pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - e. pelaporan di bidang pembinaa pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan kordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;

- b. penyusunan bahan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

Paragraf 3
Seksi Tenaga Kebudayaan

Pasal 24

- (1) Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejahteraan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - b. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejahteraan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejahteraan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - d. Pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejahteraan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tenaga Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejahteraan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - b. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan

Pasal 25

- (1) UPT Dinas Kecamatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan di tingkat Kecamatan.

- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kecamatan.
- (4) UPT Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan di tingkat Kecamatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di tingkat Kecamatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di tingkat Kecamatan;
 - d. pengelolaan ketatausahaan unit pelaksana teknis dinas kecamatan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan tanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Pengawas Taman Kanak-kanak adalah pengawas sekolah yang mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh dalam melaksanakan tugas pengawasan pada pendidikan usia dini formal baik negeri maupun swasta dalam teknis penyelenggaraan dan pengembangan program pembelajaran di taman kanak-kanak.
- (2) Pengawas Sekolah Dasar adalah pengawas sekolah yang mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh dalam melaksanakan tugas pengawasan pada sejumlah sekolah baik negeri maupun swasta baik pengelolaan sekolah maupun seluruh mata pelajaran Sekolah Dasar kecuali mata pelajaran pendidikan agama dan pendidikan jasmani dan kesehatan.
- (3) Pengawas Sekolah SMP mempunyai tugas:
 - a. menyusun program pengawasan;
 - b. melaksanakan pembinaan guru dan/atau kepala sekolah;

- c. memantau pelaksanaan standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan;
 - d. melaksanakan penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah;
 - e. melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan pada sekolah binaan;
 - f. menyusun program pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah di KKG/MGMP/MGP dan/atau KKS/MKKS dan sejenisnya;
 - g. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah;
 - h. melaksanakan pembimbingan dan pelatihan kepala sekolah dalam menyusun program sekolah, rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan sistem informasi dan manajemen;
 - i. mengevaluasi hasil pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan/atau kepala sekolah.
- (4) Penilik Sekolah mempunyai tugas adalah melaksanakan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak Program PAUD.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendidikan dan kebudayaan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 29

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFE'I LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 34

