



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan Kota Banjarbaru dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal, perlu disusun tata cara Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagai pedoman bagi Instansi Pemerintah Kota Banjarbaru dalam pelaksanaan penyederhanaan birokrasi;
- c. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru yang memuat tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
4. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pendidikan pada Pemerintah Kota Banjarbaru.
6. Kepala Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan pada Pemerintah Kota Banjarbaru.
7. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan pada Pemerintah Kota Banjarbaru.

8. Bidang...

8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
11. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional yang ditugaskan untuk melaksanakan sebagian tugas yang diamanatkan dalam peraturan tentang organisasi dan tata kerja, baik yang merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas jabatan administrator di lingkup unit kerja
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional laboratorium dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Wali Kota membentuk Dinas Pendidikan.
- (2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan terdiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan, Kurikulum dan Peserta Didik;
 2. Seksi Bantuan dan Sarana Prasarana;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan, Kurikulum dan Peserta Didik;
 2. Seksi Bantuan dan Sarana Prasarana;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.

e. Bidang...

- e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:
 - 1. Seksi Kelembagaan, Kurikulum dan Peserta Didik;
 - 2. Seksi Bantuan dan Sarana Prasarana;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 - 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional Madya ke atas.
- (2) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pendidikan

Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota Banjarbaru.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang Pendidikan, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang Pendidikan;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pendidikan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pendidikan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, PAUD, Pendidikan Masyarakat, Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

b. perumusan...

- b. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- c. perumusan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
- d. pengawasan dan pengendalian bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- c. penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
- d. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- e. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Wali Kota dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Pembinaan Sekolah Dasar, serta Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- f. pengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
- g. penjamin kepastian layanan pendidikan sesuai standar nasional pendidikan dan berkarakter;
- h. perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas Pendidikan dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan dinas; dan
- i. pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pembinaan PAUD dan pendidikan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang Pendidikan Anak Usia Dini, kelembagan dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang Pendidikan Anak Usia Dini, kelembagan dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Pendidikan Anak Usia Dini, kelembagan dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini, kelembagan dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan;
 - e. penyelenggaraan teknis urusan Pendidikan Anak Usia Dini, kelembagan dan Pendidikan Masyarakat, sarana dan prasarana PAUD serta penelitian dan pengembangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 8

- (1) Bidang Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pembinaan sekolah dasar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - e. pengevaluasian pelaksanaan hasil belajar untuk pengembangan Pendidikan Dasar;

f. penyelenggaraan...

- f. penyelenggaraan monitoring, Evaluasi dan laporan kegiatan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Dasar, Peserta Didik Sekolah Dasar, Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 9

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pengkoordinasian kegiatan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kurikulum dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama, Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 10

- (1) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat;

c. pengkoordinasian...

- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat;
- d. penyelenggaraan teknis urusan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, Para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, Para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, bertanggungjawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, Para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib memenuhi petunjuk atasan serta bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, Para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 15

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas pada Dinas Pendidikan, Pejabat Fungsional dari hasil impassing struktural ditunjuk sebagai Sub koordinator.
- (2) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Jangka waktu dan Pembagian uraian tugas sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas dengan persetujuan Wali Kota.

Pasal 16

Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan dilakukan oleh Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 40 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Banjarbaru tahun 2016 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

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 Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2021
WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2021

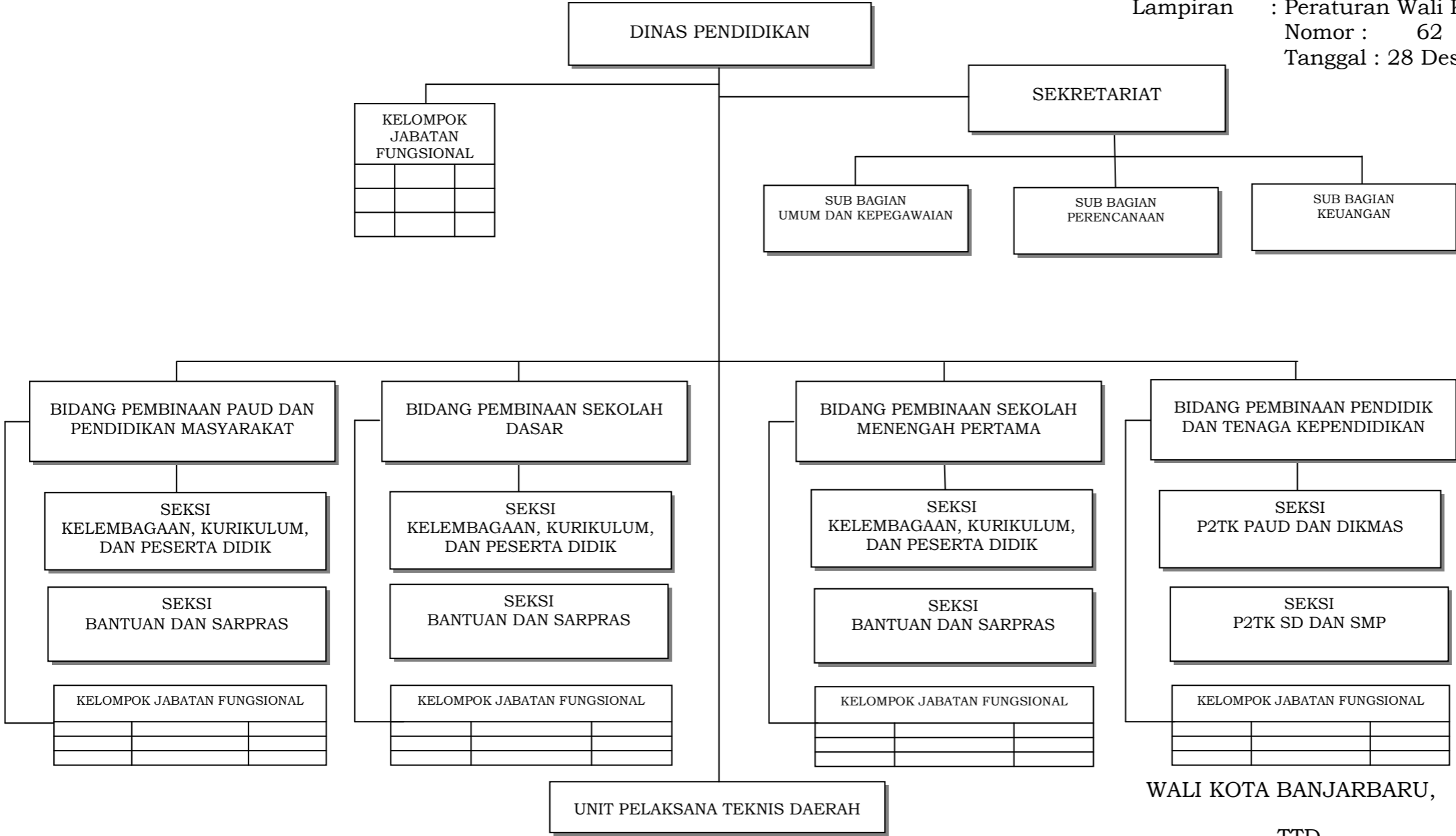
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2021 NOMOR 62

Lampiran : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
 Nomor : 62 Tahun 2021
 Tanggal : 28 Desember 2021



WALI KOTA BANJARBARU,
 TTD
 M. ADITYA MUFTI ARIFFIN