



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 81 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 52 Tahun 2018;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7A Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, yang menyatakan Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa sehubungan adanya penyesuaian susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah, maka guna penyesuaian peraturan perundang-undangan perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 52 Tahun 2018;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
9. 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);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3703 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah.
13. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
14. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banjar.
16. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
17. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
18. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.
19. 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 Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
20. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
24. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
25. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
26. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
27. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
28. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
29. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.

BAB II

ASAS

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 III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

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.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

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 (PAUD) Dan Pendidikan Non Formal, membawahi :
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); dan
 2. Seksi Pendidikan Non Formal.
 - d. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi :
 1. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar; dan
 2. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
 - e. Bidang Tenaga Pendidik, membawahi :
 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Dasar; dan
 2. Seksi Tenaga Kebudayaan.
 - f. Bidang Kebudayaan, membawahi :
 1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman; dan
 2. Seksi Sejarah, Tradisi dan Kesenian.

- g. Jabatan Pelaksana; dan
- h. Jabatan Fungsional.

BAB IV TUGAS 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - e. pembinaan ASN pada dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan perumusan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - b. menetapkan kebijakan daerah lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - e. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - f. memimpin dan mengendalikan pembinaan ASN pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - g. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN 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 ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
- j. melaksanakan tugas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat melaksanakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada dinas;
 - e. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan validasi rancangan kebijakan urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - c. memimpin pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. memimpin pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - e. memimpin pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada dinas;

- f. memimpin pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat urusan pendidikan dan urusan kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum, dan Kepegawaian;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat;

- b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat;
- c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan;
- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat;
- e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, aset, dan hubungan masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif bidang keuangan urusan pendidikan dan urusan kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang keuangan;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang keuangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang keuangan;

- e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Keuangan;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang keuangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang keuangan;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang keuangan;
 - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang keuangan;
 - e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Keuangan;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif bidang perencanaan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan data dan informasi urusan pendidikan dan urusan kebudayaan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang perencanaan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang perencanaan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang perencanaan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang perencanaan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang perencanaan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang perencanaan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pendidikan dan urusan kebudayaan bidang perencanaan dan evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
dan Pendidikan Non Formal

Pasal 10

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal 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 Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal 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 ASN pada bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 ASN pada bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pada pendidikan anak usia dini;
 - b. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pada pendidikan anak usia dini;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pada pendidikan anak usia dini;

- d. pelaporan di bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pada pendidikan anak usia dini; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pendidikan Non Formal

Pasal 12

- (1) Seksi Pendidikan Non Formal 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 Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang pendidikan non formal yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Seksi Pendidikan Non Formal 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 ASN pada seksi pendidikan non formal; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pada pendidikan non formal;
 - b. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pada pendidikan non formal;

- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pada pendidikan non formal;
- d. pelaporan di bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pada pendidikan non formal;
- e. melaksanakan tugas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang pendidikan dasar yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah;
 - e. pembinaan ASN pada bidang pendidikan dasar; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah;

- c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah;
- d. memimpin pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah;
- e. memimpin pembinaan ASN pada bidang pendidikan dasar; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Sekolah Dasar

Pasal 14

- (1) Seksi Pendidikan Sekolah Dasar 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 Pendidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang pendidikan sekolah dasar yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah dasar;
 - e. pembinaan ASN pada seksi pendidikan sekolah dasar; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;

- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- f. pelaporan di bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 15

- (1) Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 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 Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang pendidikan sekolah menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah menengah pertama;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah menengah pertama;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah menengah pertama;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan pendidikan dasar bidang pendidikan sekolah menengah pertama;
 - e. pembinaan ASN pada seksi pendidikan sekolah menengah pertama; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - f. pelaporan di bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana, prasarana, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama; dan
 - g. melaksanakan tugas 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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tenaga Pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang tenaga pendidik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Tenaga Pendidik mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar dan bidang tenaga kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar dan bidang tenaga kebudayaan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar dan bidang tenaga kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar dan bidang tenaga kebudayaan;
 - e. pembinaan ASN pada bidang tenaga pendidik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Tenaga Pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar dan bidang tenaga kebudayaan;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar dan bidang tenaga kebudayaan;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar dan bidang tenaga kebudayaan;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar dan bidang tenaga kebudayaan;
 - e. memimpin pembinaan ASN pada bidang tenaga pendidik; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Dasar

Pasal 17

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Dasar 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 Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal dan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang tenaga pendidik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pendidikan bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar;
 - e. pembinaan ASN pada seksi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan pendidikan dasar; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal dan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, pendidikan sekolah dasar dan pendidikan sekolah menengah pertama; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Tenaga Kebudayaan

Pasal 18

- (1) Seksi Tenaga Kebudayaan 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 Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan pendidikan bidang tenaga pendidik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pendidikan bidang tenaga kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pendidikan bidang tenaga kebudayaan;
 - c. pelaksanaan administrasi urusan pendidikan bidang tenaga kebudayaan;
 - d. pembinaan ASN pada seksi tenaga kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - b. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - d. pelaporan dibidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya
 - e. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan kebudayaan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman serta sejarah, tradisi dan kesenian;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman serta sejarah, tradisi dan kesenian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman serta sejarah, tradisi dan kesenian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman serta sejarah, tradisi dan kesenian;
 - e. pembinaan ASN pada bidang Kebudayaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman serta sejarah, tradisi dan kesenian;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman serta sejarah, tradisi dan kesenian;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman serta sejarah, tradisi dan kesenian;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi dinas urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman serta sejarah, tradisi dan kesenian;
 - e. memimpin pembinaan ASN pada bidang Kebudayaan; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Cagar Budaya Dan Permuseuman

Pasal 20

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman 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 Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan kebudayaan bidang cagar budaya dan permuseuman;
 - e. pembinaan ASN pada seksi Cagar Budaya Dan Permuseuman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - b. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kota;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - f. pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Sejarah, Tradisi Dan Kesenian

Pasal 21

- (1) Seksi Sejarah, Tradisi dan Kesenian 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 Sejarah, Tradisi dan Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas urusan kebudayaan bidang sejarah, tradisi dan kesenian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sejarah, Tradisi dan Kesenian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kebudayaan bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kebudayaan bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kebudayaan bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan kebudayaan bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
 - e. pembinaan ASN pada seksi sejarah, tradisi dan kesenian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Sejarah, Tradisi dan Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas, lembaga adat dan kesenian;
 - b. penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - c. penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - e. pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas, lembaga adat dan kesenian;
 - f. pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas, lembaga adat dan kesenian; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan pelaksana ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
- (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 wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, 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. kolegal;
 - 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 kolegal 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 produktivitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegal 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 menumbuhkan kembangkan semangat kolegal 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 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, 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 VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 35

- (1) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Rincian tugas dan fungsi serta uraian jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diatur tersendiri dengan peraturan/keputusan Kepala Dinas.

Pasal 38

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

Pasal 39

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 23 November 2021
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 23 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 81

Sesungguhnya sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WAWAN SETIAWAN, SH.,M.Si
NIP. 19701105 200312 1 007

LAMPIRAN

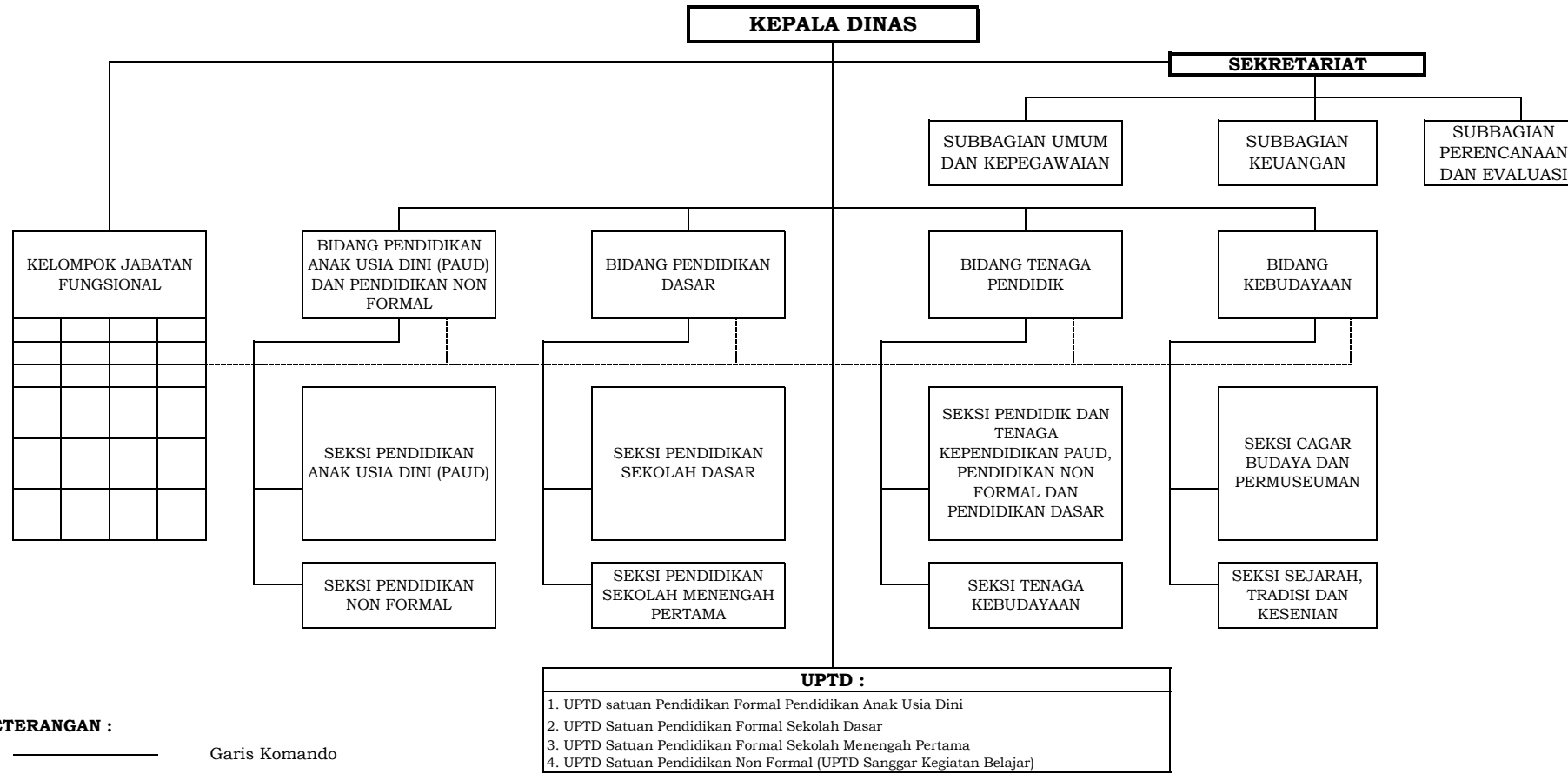
PERATURAN WALI KOTA BANJAR

NOMOR 81 TAHUN 2021

TENTANG

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

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH