



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 60 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang serta menyesuaikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah serta unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);



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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);



12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. 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.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.



8. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan pembangunan.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
18. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.



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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan meliputi:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. subbagian program;
 2. subbagian keuangan; dan
 3. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, membawahi:
 1. seksi pendidikan anak usia dini; dan
 2. seksi pendidikan masyarakat dan keluarga.
 - d. bidang pembinaan sekolah dasar, membawahi:
 1. seksi kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar; dan
 2. seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar.
 - e. bidang pembinaan sekolah menengah pertama, membawahi:
 1. seksi kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama; dan
 2. seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.
 - f. bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, membawahi:
 1. seksi pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 2. seksi kesejahteraan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.
 - g. bidang kebudayaan;
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, kebudayaan, dan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;



- c. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT;
- g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;
- i. pembinaan dan pengendalian di bidang pendidikan dan kebudayaan di wilayah Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan UPT pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;



- f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
- g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan; kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik Daerah (barang/jasa);
- k. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh kepala subbagian program yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



Pasal 8

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh kepala subbagian umum dan kepegawaian, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pembinaan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana;
 - c. pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - d. penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - e. penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - f. pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendidikan masyarakat dan keluarga;
 - i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana;
 - j. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana;
 - k. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana;



- l. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana;
- m. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- n. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi pendidikan anak usia dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh kepala seksi pendidikan anak usia dini yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (2) Seksi pendidikan anak usia dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan anak usia dini, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi pendidikan masyarakat dan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh kepala seksi pendidikan masyarakat dan keluarga, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (2) Seksi pendidikan masyarakat dan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan masyarakat dan keluarga dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan Sekolah dasar

Pasal 12

- (1) Bidang pembinaan sekolah dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin kepala bidang pembinaan sekolah dasar yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang pembinaan sekolah dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



- (3) Bidang pembinaan sekolah dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang pembinaan sekolah dasar;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - c. pengelolaan pendidikan dasar tingkat sekolah dasar;
 - d. penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
 - e. penerbitan izin sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - i. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - j. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pembinaan sekolah dasar;
 - m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pembinaan sekolah dasar; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh kepala seksi kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan sekolah dasar.
- (2) Seksi kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh kepala seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan sekolah dasar.



- (2) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 15

- (1) Bidang pembinaan sekolah menengah pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang pembinaan sekolah menengah pertama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang pembinaan sekolah menengah pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang pembinaan sekolah menengah pertama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - c. pengelolaan pendidikan dasar tingkat sekolah menengah pertama;
 - d. penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
 - e. penerbitan izin sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - f. pelaksanaan kegiatan kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama;
 - g. pelaksanaan kegiatan penguatan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - i. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - j. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;



- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pembinaan sekolah menengah pertama; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh kepala seksi kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh kepala seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 18

- (1) Bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan Pendidik dan tenaga kependidikan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;



- b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pelaksanaan kegiatan pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan kegiatan peningkatan kesejahteraan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- j. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dipimpin oleh kepala seksi pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pendidik dan tenaga kependidikan,
- (2) Seksi pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi kesejahteraan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin kepala seksi kesejahteraan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bidang pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Seksi kesejahteraan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang peningkatan kesejahteraan, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Ketujuh
Bidang Kebudayaan

Pasal 21

- (1) Bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin Kepala Bidang Kebudayaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, pelestarian tradisi, Bahasa, pengembangan kesenian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang kebudayaan;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, bahasa, dan pengembangan kesenian;
 - c. pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
 - d. pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
 - e. pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam Daerah;
 - f. pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
 - g. pembinaan sejarah lokal Daerah;
 - h. penetapan cagar budaya peringkat Daerah;
 - i. pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah;
 - j. penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam satu provinsi;
 - k. pengelolaan museum Daerah;
 - l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
 - m. pelaksanaan kegiatan pengelolaan warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, dan bahasa;
 - n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pengembangan kesenian;
 - o. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, bahasa, dan pengembangan kesenian;
 - p. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, bahasa, dan pengembangan kesenian;
 - q. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, bahasa, dan pengembangan kesenian;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang kebudayaan;
 - s. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kebudayaan; dan
 - t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedelapan
UPT

Pasal 22

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Uraian Tugas Jabatan

Pasal 23

Uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada kepala bagian atau kepala subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis Jabatan dan analisis beban kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VI TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh pejabat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun analisis Jabatan, analisis beban kerja, dan peta Jabatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan koordinator kelompok Jabatan fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan disampaikan kepada unit kerja lain pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melakukan koordinasi dengan camat.

Pasal 27

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar unit kerja dalam Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit kerja menyusun standar operasional prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit kerja yang menyelenggarakan pelayanan publik menyusun standar pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 28

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan, hubungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di tingkat Daerah dengan tingkat provinsi dan pusat bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 29

- (1) Sistem kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berpedoman pada Sistem Kerja Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem Kerja Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan Jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala subbagian pada Sekretariat dan kepala seksi pada bidang merupakan Jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (4) Jenjang Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 32

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki Jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magelang Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2021 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2023

#

BUPATI MAGELANG,

ttd

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 60

