



SALINAN

**BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR 33 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

3. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11)

Memperhatikan . . .

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tanggal 18 Agustus 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom
3. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batang Hari.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
9. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Dinas Pendidikan Provinsi adalah Dinas Pendidikan Provinsi Jambi. i
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang Hari.

12. Sekretaris . .

12. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan fungsional adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan fungsional Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang Hari.
13. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang Hari.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

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

Pasal 3

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pendidikan dan Urusan Pemerintahan bidang Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah dibidang Pendidikan Dasar dan dibidang Kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pendidikan Dasar dan dibidang Kebudayaan;
- c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang Pendidikan Dasar dan dibidang Kebudayaan;

d. peningkatan . . .

- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang Pendidikan Dasar dan dibidang Kebudayaan;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Pendidikan Dasar dan dibidang Kebudayaan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - d. bidang Kebudayaan;
 - e. bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - f. kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. satuan Pendidikan; dan
 - h. UPTD.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV SEKRETARIAT Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan dibidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pemibinaan perfilman, fasilitasi lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;

i. koordinasi . . .

- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas :

- a. subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. subbagian Umum, Kepegawaian dan Barang Milik Daerah; dan
- b. subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris
- (3) Subbagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan tugas :
 - a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. pengelolaan data dan informasi;
 - c. penyusunan bahan pengelolaan keuangan dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. penyusunan . . .

- e. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum, Kepegawaian dan Barang Milik Daerah

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Barang Milik Daerah berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Barang Milik Daerah melaksanakan tugas :
 - a. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta UPTD dan barang milik daerah; dan
 - b. koordinasi dan penyusunan bahan kerjasama, publikasi, dan hubungan masyarakat dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

Pasal 12

- (1) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan berada dibawah sekretariat.
- (2) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(3) Subbagian . . .

- (3) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan melaksanakan tugasurusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.

BAB V

BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi.

- a. penyusunan . . .

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan

Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 16

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:

- a. seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
- c. seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 17

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian berada dibawah Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berada dibawah Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :

a. penyusunan . . .

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. pelaporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 19

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berada dibawah Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dinidan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. pelaporan . . .

- d. pelaporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang

BAB VI

BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

e. penyusunan . . .

- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 23

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas:

- a. seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
- c. seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 24

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian berada dibawah Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (3) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

b. penyusunan . . .

- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 25

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berada dibawah Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. pelaporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 26

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berada dibawah Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. pelaporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

BAB VII

BIDANG KEBUDAYAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Kebudayaan

Pasal 27

- (1) Bidang Kebudayaan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28 . . .

Pasal 28

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
- k. penyusunan bahan fasilitasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- m. pelaporan . . .

- m. pelaporan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Kebudayaan

Pasal 30

Bidang Kebudayaan, terdiri atas:

- a. seksi Cagar Budaya dan Museum;
- b. seksi Sejarah dan Tradisi; dan
- c. seksi Kesenian

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Cagar Budaya dan Museum

Pasal 31

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Museum berada dibawah Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Cagar Budaya dan Museum dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (3) Seksi Cagar Budaya dan Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan 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 daerah museum;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar kabupaten;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - f. pelaporan . . .

- f. pelaporan dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagarbudaya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Sejarah dan Tradisi

Pasal 32

- (1) Seksi Sejarah dan Tradisi berada dibawah Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Sejarah dan Tradisi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (3) Seksi Sejarah dan Tradisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - b. penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - c. penyusunan bahan pembinaan dibidang sejarah dan tradisi;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang sejarah,tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - e. pelaporan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya takbenda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Kesenian

Pasal 33

- (1) Seksi Kesenian berada dibawah Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Kesenian dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (3) Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
 - b. penyusunan . . .

- b. penyusunan bahan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pembinaan kesenian;
- d. pelaporan dibidang pembinaan kesenian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

BAB VIII

BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 34

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;

c. penyusunan . . .

- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
- f. penyusunan bahan pembinaan dibidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- h. pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 37

Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:

- a. seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- b. seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
- c. seksi Tenaga Kebudayaan.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal

Pasal 38

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal berada dibawah Bidang Pembinaan Ketenagaan.

(2) Seksi . . .

- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Pendidik dan Tenaga

Kependidikan Pendidikan Dasar

Pasal 39

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar berada dibawah Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

b. penyusunan . . .

- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan, peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Tenaga Kebudayaan

Pasal 40

- (1) Seksi Tenaga Kebudayaan berada dibawah Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Seksi Tenaga Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (3) Seksi Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan 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 usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pembinaan peningkatan kompetensi 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; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 41

- (1) Di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB X
SATUAN PENDIDIKAN

Pasal 43

Satuan Pendidikan di kabupaten berbentuk satuan pendidikan:

- a. formal; dan
- b. Nonformal.

Pasal 44

Pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a terdiri dari:

- a. pendidikan Anak Usia Dini jalur formal;
- b. pendidikan Sekolah Dasar; dan
- c. pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 45

Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b terdiri dari:

- a. lembaga Kursus dan Pelatihan;
- b. kelompok Belajar;
- c. pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
- d. majelis Taklim;
- e. satuan Pendidikan Nonformal sejenis lainnya.

Pasal 46 . . .

Pasal 46

- (1) Satuan Pendidikan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Satuan Pendidikan dipimpin oleh kepala satuan pendidikan

BAB XI

UPTD

Pasal 47

- (1) Di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagai pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang Dinas sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta dengan instansi lain diluar lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 49

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 51

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 52

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang pendidikan dan urusan pemerintahan dibidang kebudayaan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 53

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 54

Kepala Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 55

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan Dinas yang menyelenggarakan urusan Pendidikan di Provinsi.

BAB XIII

JENIS JABATAN

Pasal 56

- (1) Jabatan yang mengisi Struktur Organisasi Dinas terdiri atas;
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
 - d. Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
 - e. Kepala UPTD Kelas B, Kepala Subbagian pada UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.
 - e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan; dan
- (2) Selain jabatan sebagaimana diaksud pada ayat (1) terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Pasal 57.

Pasal 57

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2013 Nomor 129), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur tentang uraian tugas dan fungsi serta tata kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 61.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari

Ditetapkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016
BUPATI BATANG HARI,

ttd

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian

Pada Tanggal, 25 Oktober 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

ttd

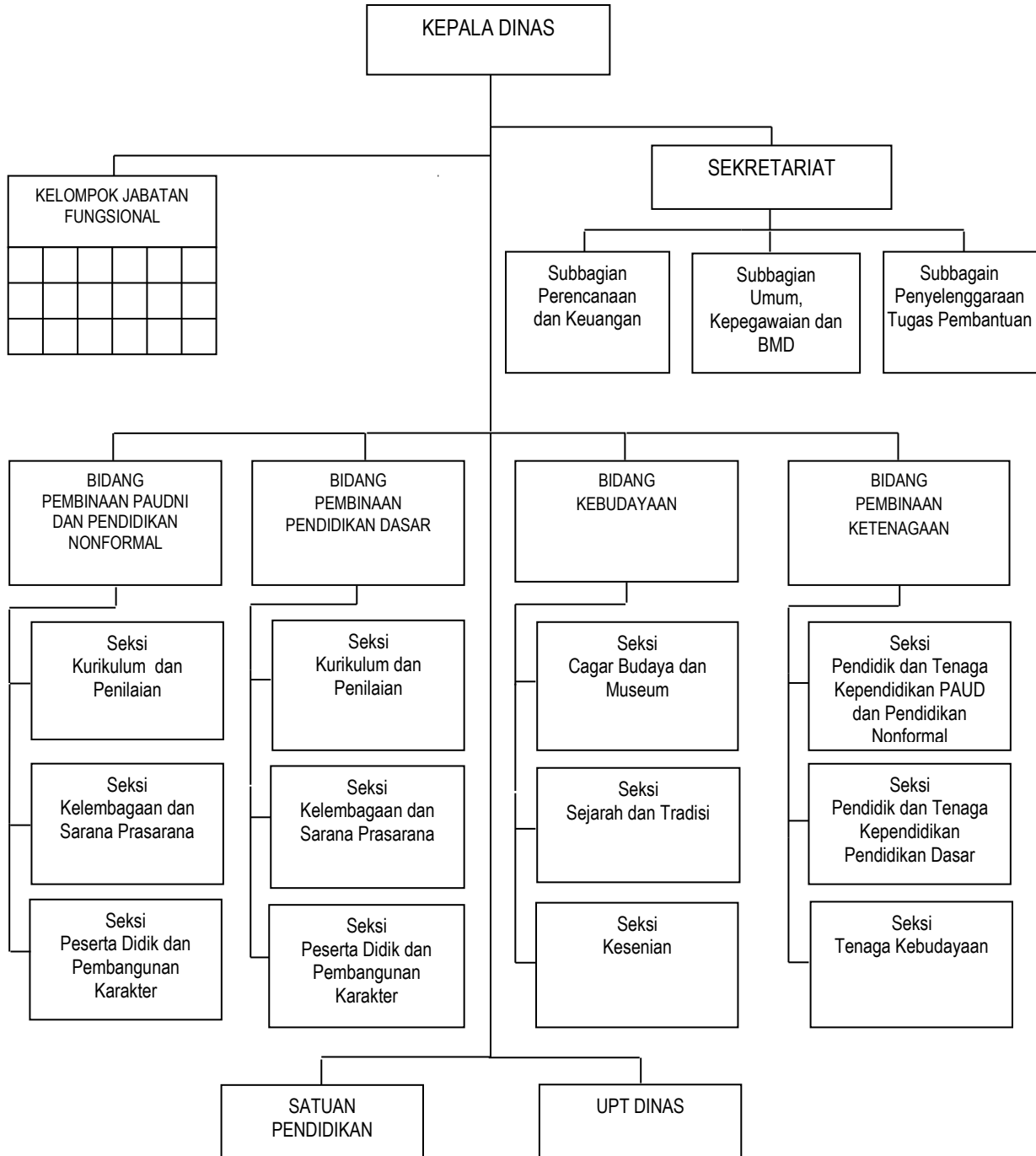
BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

TAHUN 2016 NOMOR : 33

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR : 33 TAHUN 2016
TANGGAL : 25 Oktober 2016

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**



BUPATI BATANG HARI

ttd
SYAHIRSAH SY