



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara 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)

3. Undang-Undang ...

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 diubah yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199)

11. Peraturan ...

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
14. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 65);
15. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 50);
16. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 51)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota ...

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pasuruan.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pasuruan.
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
5. Pembinaan adalah kegiatan berupa penyuluhan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian bantuan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pelaksanaan urusan bidang pendidikan dan kebudayaan;

e. pelaksanaan ...

- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. pembinaan terhadap UPT; dan
- g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. memimpin penyelenggaraan urusan bidang pendidikan dan kebudayaan dalam rangka mencapai target kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. mengendalikan dan mengarahkan penggunaan sumber daya manajemen pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah, instansi, dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di luar pengadaan bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas untuk mengoordinasikan pembahasan substansi kebijakan teknis yang disiapkan oleh masing-masing bidang;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pengendalian, monitoring, dan pencapaian target masing-masing bidang;
- c. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang;
- d. membantu Kepala Dinas dalam rangka pengelolaan sumber daya manajemen; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di luar pengadaan bangunan;
- e. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun ...

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan layanan perbendaharaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 11

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan teknis bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, serta pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. penyelenggaraan pelayanan teknis di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, serta pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pelaksanaan pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, serta pendidik dan tenaga kependidikan;

f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan fasilitasi pendidikan keagamaan; dan
- g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 13

Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumberdaya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendidikan anak usia dini;
- c. menyiapkan bahan sosialisasi dan publikasi pendidikan anak usia dini;
- d. melaksanakan pengembangan prestasi warga belajar dan pendidik;
- e. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum lokal, model pembelajaran pendidikan anak usia dini;
- f. menyiapkan bahan penilaian hasil belajar pendidikan anak usia dini;

g. menyusun ...

- g. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran anak usia dini;
- h. melaksanakan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran anak usia dini;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan anak usia dini oleh masyarakat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendidikan keagamaan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada satuan pendidikan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 15

Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendidikan masyarakat;
- c. melaksanakan pendataan dan analisa informasi pendidikan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan sosialisasi dan publikasi pendidikan masyarakat;
- e. melaksanakan pengembangan kurikulum lokal;
- f. melaksanakan fasilitasi penilaian hasil belajar bagi peserta didik/warga belajar pendidikan masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan masyarakat;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 16

Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun ...

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. melaksanakan pendataan dan analisa sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. menyusun rencana umum pengadaan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- f. melaksanakan pengadaan sarana prasarana non konstruksi pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- g. melaksanakan rehabilitasi/pemeliharaan rutin dan berkala sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- h. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 17

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan ...

- a. penyusunan perencanaan bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan sarana prasarananya;
- d. penyelenggaraan pelayanan teknis di bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pelaksanaan pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah.

Pasal 19

Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang pendidikan dasar;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendidikan dasar;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendidikan dasar;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang pendidikan dasar; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendidikan sekolah dasar;

c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan pengembangan potensi prestasi warga belajar dan pendidik;
- d. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum lokal dan model pembelajaran pendidikan sekolah dasar;
- e. menyiapkan bahan penilaian hasil belajar pendidikan sekolah dasar;
- f. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran pendidikan sekolah dasar;
- g. melaksanakan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran pendidikan sekolah dasar;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan sekolah dasar oleh masyarakat;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan sekolah dasar oleh masyarakat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendidikan keagamaan;
- k. menyiapkan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada satuan pendidikan sekolah dasar;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendidikan sekolah menengah pertama;
- c. melaksanakan pengembangan prestasi warga belajar dan pendidik;
- d. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum lokal dan model pembelajaran pendidikan sekolah menengah pertama;
- e. menyiapkan bahan penilaian hasil belajar pendidikan menengah pertama;
- f. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran pendidikan sekolah menengah pertama;

g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran pendidikan sekolah menengah pertama;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan sekolah menengah pertama oleh masyarakat;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendidikan keagamaan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada satuan pendidikan sekolah menengah pertama;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- c. melaksanakan pendataan dan analisa sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana Pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. menyusun rencana umum pengadaan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. melaksanakan pengadaan sarana prasarana non konstruksi pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. melaksanakan rehabilitasi/pemeliharaan rutin dan berkala sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Pasal 23

Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang tenaga pendidik dan kependidikan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga pendidik dan kependidikan;
- c. pelaksanaan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan;
- d. pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan;
- e. pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan kepegawaian;
- f. fasilitasi penilaian kinerja tenaga pendidik dan kependidikan;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian tenaga pendidik dan kependidikan; dan
- h. pelaksanaan Penilaian Angka Kredit bagi pendidik.

Pasal 25

Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai tugas:

- a. membantu ...

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. menyusun rencana kebutuhan tenaga pendidik pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga pendidik pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya tenaga pendidik pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- f. melaksanakan proses sertifikasi pendidik pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- g. melaksanakan fasilitasi uji kompetensi tenaga pendidik pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- h. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelompok kerja guru dan gugus pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

- i. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan tenaga pendidik pada pendidikan anak usia dini, taman kanak-kanak, dan pendidikan masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan sekolah dasar;
- c. menyusun rencana kebutuhan tenaga pendidik pada sekolah dasar;
- d. melaksanakan pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga pendidik pada sekolah dasar;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya tenaga pendidik sekolah dasar;
- f. melaksanakan proses sertifikasi tenaga pendidik pada sekolah dasar;
- g. melaksanakan fasilitasi uji kompetensi tenaga pendidik pada sekolah dasar;
- h. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelompok kerja guru dan gugus pada sekolah dasar;
- i. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian sekolah dasar;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan tenaga pendidik sekolah dasar; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

- a. menyusun ...

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan sekolah menengah pertama;
- c. menyusun rencana kebutuhan tenaga pendidik pada sekolah menengah pertama;
- d. melaksanakan pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga pendidik pada sekolah menengah pertama;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya tenaga pendidik sekolah menengah pertama;
- f. melaksanakan proses sertifikasi tenaga pendidik pada sekolah menengah pertama;
- g. melaksanakan fasilitasi uji kompetensi tenaga pendidik pada sekolah menengah pertama;
- h. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelompok kerja guru dan gugus pada sekolah menengah pertama;
- i. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian sekolah menengah pertama;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan tenaga pendidik sekolah menengah pertama; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Kebudayaan

Pasal 29

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis pengembangan nilai budaya, kesenian, sejarah, dan cagar budaya

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan ...

- a. penyusunan perencanaan bidang kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan warisan budaya;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan warisan budaya;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pengembangan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan warisan budaya; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang kebudayaan.

Pasal 31

Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang kebudayaan;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang kebudayaan;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang kebudayaan;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang kebudayaan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 32

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Seni Budaya mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan seni budaya;
- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- d. menyiapkan bahan informasi kebudayaan;

e. menyiapkan ...

- e. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama peningkatan kemitraan seni budaya;
- f. menyiapkan bahan pembinaan, pelestarian, dan pemberdayaan seni budaya dan tradisi masyarakat;
- g. melaksanakan fasilitasi penganugerahan dan penghargaan bidang seni budaya;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Seksi Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sejarah dan cagar budaya;
- c. menyiapkan bahan informasi sejarah;
- d. melaksanakan fasilitasi penganugerahan dan penghargaan bidang sejarah dan cagar budaya;
- e. menyiapkan bahan usulan penetapan benda cagar budaya/situs dan kawasan skala kota ke provinsi;
- f. menyiapkan bahan koordinasi, kerjasama, dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian benda cagar budaya/situs;
- g. menyiapkan bahan pembinaan sejarah lokal;
- h. melaksanakan fasilitasi pengelolaan cagar budaya;
- i. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan sejarah dan cagar budaya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 34

UPT Taman Kanak-Kanak mempunyai tugas:

- a. menyusun ...

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan pendataan dan analisa potensi calon siswa taman kanak-kanak;
- c. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana UPT;
- d. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan UPT;
- e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-Kanak;
- f. melaksanakan sosialisasi dan penyebarluasan informasi pendidikan taman kanak-kanak;
- g. melaksanakan penerapan kurikulum dan proses belajar mengajar pendidikan taman kanak-kanak;
- h. melaksanakan pengelolaan operasional penyelenggaraan pendidikan taman kanak-kanak;
- i. melaksanakan ketatausahaan UPT;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

UPT Sekolah Dasar mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan pendataan dan analisa potensi calon siswa sekolah dasar;
- c. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana UPT;
- d. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan UPT;
- e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;
- f. melaksanakan sosialisasi dan penyebarluasan informasi pendidikan sekolah dasar;
- g. melaksanakan penerapan kurikulum dan proses belajar mengajar pendidikan sekolah dasar;
- h. melaksanakan pengelolaan operasional penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;
- i. melaksanakan ketatausahaan UPT;
- j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

UPT Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan pendataan dan analisa potensi calon siswa sekolah menengah pertama;
- c. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana UPT;
- d. menyusun dan mengusulkan rencana kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan UPT;
- e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama;
- f. melaksanakan sosialisasi dan penyebarluasan informasi pendidikan sekolah menengah pertama;
- g. melaksanakan penerapan kurikulum dan proses belajar mengajar pendidikan sekolah menengah pertama;
- h. melaksanakan pengelolaan operasional penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama;
- i. melaksanakan ketatausahaan UPT;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(2) Kelompok ...

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 53 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 49); dan
- b. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 27 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 53 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 27),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 25 November 2016

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

SETIYONO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 25 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd,

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 55