



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 7 TAHUN 2022

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. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kotakota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. 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);

4. Undang-Undang ...

4. 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);
5. 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);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan ...

11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 3);

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 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 ...

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, terdiri dari;
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Pendidikan Dasar, terdiri dari;
 1. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar;
 2. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan, terdiri dari;
 1. Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Dasar;
 2. Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Bidang Kebudayaan, terdiri dari;
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Seni Budaya; dan
 2. Seksi Sejarah dan Cagar Budaya
- e. UPT; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

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

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 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 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 5

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 ...

- 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 6

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

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 8

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 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.

Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini
dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 10

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 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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 fasilitasi pendidikan keagamaan; dan
- g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 12

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 ...

- 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 13

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 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. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada satuan pendidikan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 14

Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan ...

- 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. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendidikan keagamaan;
- 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 15

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

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- 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 prasarannya;
- d. penyelenggaraan pelayanan teknis di bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

e. pelaksanaan ...

- 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 17

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 18

Seksi Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas:

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

- 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 19

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 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.

Bagian Keenam
Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Pasal 20

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

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 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 22

Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai tugas:

- 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 ...

- 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 23

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 24

Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan sekolah menengah pertama;

c. menyusun ...

- 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 25

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

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- 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 ...

- 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 27

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 28

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 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 29 ...

Pasal 29

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 30

UPT Taman Kanak-Kanak mempunyai tugas:

- 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 ...

- 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 31

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

Pasal 32

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 ...

- 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 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b angka 2, huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Jabatan Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(4) Subkoordinator ...

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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 31 Januari 2022

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd.

SAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2022 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


C. APRILITA ISMADYANINGTYAS, SH. MM.

Pembina

NIP. 19650411 199803 2 001