



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 47 TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. 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 Berita Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bukittinggi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi perencanaan; dan
 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan.
 - c. bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, terdiri atas :

1. seksi kurikulum dan penilaian;
 2. seksi kelembagaan dan sarana prasarana; dan
 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi peserta didik dan pembangunan karakter.
- d. bidang pembinaan pendidikan dasar, terdiri atas :
1. seksi kurikulum dan penilaian;
 2. seksi kelembagaan dan sarana prasarana; dan
 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi peserta didik dan pembangunan karakter.
- e. bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan, terdiri atas :
1. seksi pendidik dan tenaga kependidikan;
 2. seksi peningkatan mutu pendidikan; dan
 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pendataan dan teknologi informasi.
- f. bidang kebudayaan, terdiri atas:
1. kelompok jabatan fungsional sub-substansi permuseuman;
 2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi cagar budaya dan peninggalan sejarah; dan
 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi bina seni dan nilai tradisi.
- g. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3 dan huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
 - (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan dan perumusan bahan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi bidang pendidikan dan bidang kebudayaan;
 - d. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan aset;
- b. pengkoordinasian perencanaan serta pelaporan program dan kegiatan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian perumusan rencana kerja sesuai dengan renstra Dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
- e. pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;
- f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
 - g. pengelolaan aset di lingkungan Dinas;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Perencanaan perencanaan dalam rangka penyelenggaraan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub-Substansi sesuai dengan program kerja Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub-Substansi;
 - d. pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan Dinas;
 - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Keuangan dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - b. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;

- d. penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- e. pengkoordinasian penyiapan bahan laporan keuangan Dinas;
- f. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub-Substansi keuangan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
dan Pendidikan Nonformal

Pasal 10

- (1) Bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak unis dini dan pendidikan non formal;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - h. pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 11

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis kurikulum dan penilaian, evaluasi dan koordinasi di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kurikulum dan penilaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja seksi kurikulum dan penilaian sesuai program kerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 12

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana, evaluasi dan koordinasi di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kelembagaan dan sarana prasarana menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja seksi kelembagaan dan sarana prasarana sesuai program kerja bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. Pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peserta Didik dan
Pembangunan Karakter

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi peserta didik dan pembangunan karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peserta didik dan pembangunan karakter, evaluasi serta koordinasi di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi peserta didik dan pembangunan karakter dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sub-Substansi peserta didik dan pembangunan karakter sesuai program kerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 14

- (1) Bidang pembinaan pendidikan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan pendidikan dasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang pembinaan pendidikan dasar sesuai renstra Dinas;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal

- sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidikan dasar; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 15

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan, menyusun dan menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis kurikulum dan penilaian, evaluasi serta koordinasi di bidang pembinaan pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kurikulum dan penilaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 16

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana, evaluasi, serta koordinasi di bidang pembinaan pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kelembagaan dan sarana prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi kelembagaan dan sarana prasarana sesuai program kerja bidang pembinaan

- pendidikan dasar;
- b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi peserta didik dan pembangunan karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peserta didik dan pembangunan karakter, evaluasi serta koordinasi di bidang pembinaan pendidikan dasar.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi peserta didik dan pembangunan karakter dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 1. penyusunan program kerja Sub-Substansi peserta didik dan pembangunan karakter sesuai program kerja bidang pendidikan dasar;
 2. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 3. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 4. penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 5. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Ketenagaan
dan Peningkatan Mutu Pendidikan

Pasal 18

- (1) Bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan sesuai renstra Dinas;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan serta pendataan dan teknologi informasi;
 - c. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan serta pendataan dan teknologi informasi;
 - d. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidikan dan tenaga pendidikan, peningkatan mutu pendidikan serta pendataan dan teknologi informasi;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pendidikan dan tenaga pendidikan, peningkatan mutu pendidikan serta pendataan dan teknologi informasi;
 - f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan serta pendataan dan teknologi informasi;
 - h. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan serta pendataan dan teknologi informasi;
 - i. pelaporan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 19

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pendidik dan tenaga kependidikan, evaluasi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidik dan tenaga kependidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja seksi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan program kerja bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan;
- b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. penyusunan bahan kebijakan peningkatan mutu pendidikan;
- d. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan, pengelolaan kepangkatan dan angka kredit, penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pelaporan pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Mutu Pendidikan

Pasal 20

- (1) Seksi peningkatan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis peningkatan mutu pendidikan, evaluasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi peningkatan mutu pendidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi peningkatan mutu pendidikan sesuai program kerja bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu pendidikan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan peningkatan mutu pendidikan;
 - d. pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan pengukuran mutu satuan pendidikan terhadap capaian Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan fasilitasi pelaksanaan akreditasi;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pendataan dan
Teknologi Informasi

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi pendataan dan teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pendataan dan teknologi informasi, evaluasi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi pendataan dan teknologi informasi dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sub-Substansi pendataan dan teknologi informasi sesuai program kerja bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendataan dan teknologi informasi;
 - d. pelaksanaan kajian dan analisa data pokok pendidikan serta fasilitasi kebutuhan data;
 - e. pelaksanaan kajian pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan website di bidang pendidikan;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendataan dan teknologi informasi;
 - g. pelaporan pelaksanaan pendataan dan teknologi informasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 22

- (1) Bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang kebudayaan sesuai renstra Dinas;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan pembinaan di bidang kebudayaan;
 - d. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
 - e. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;

- f. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- g. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- h. penyusunan bahan pembinaan peninggalan sejarah;
- i. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya Daerah;
- j. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar Daerah;
- k. penyusunan bahan pengelolaan museum Daerah;
- l. penyusunan bahan fasilitasi di bidang kebudayaan;
- m. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi bidang kebudayaan;
- n. pelaporan bidang kebudayaan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Permuseuman

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis permuseuman, evaluasi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi Permuseuman dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sub-Substansi permuseuman sesuai dengan program kerja bidang kebudayaan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan permuseuman;
 - c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan museum;
 - d. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama bidang museum sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang permuseuman;
 - f. pelaporan di bidang permuseuman; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Cagar Budaya dan
Peninggalan Sejarah

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi cagar budaya dan peninggalan sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis cagar budaya dan peninggalan sejarah, evaluasi, serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi cagar budaya dan peninggalan sejarah dalam rangka penyelenggaraan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub-Substansi cagar budaya dan peninggalan sejarah sesuai program kerja bidang kebudayaan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan cagar budaya dan peninggalan sejarah;
 - c. penyusunan bahan pelestarian cagar budaya dan peninggalan sejarah;
 - d. penyusunan bahan pembinaan bidang cagar budaya dan peninggalan sejarah;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi sub bidang cagar budaya dan peninggalan sejarah;
 - f. pelaporan sub bidang cagar budaya dan peninggalan sejarah; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Seni dan Nilai
Tradisi

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi bina seni dan nilai tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis bina seni dan nilai tradisi sesuai program kerja serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas Sub-Substansi bina seni dan nilai tradisi dalam rangka penyelenggaraan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub-Substansi bina seni dan nilai tradisi sesuai program kerja bidang kebudayaan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bina seni dan nilai tradisi;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi bina seni dan nilai tradisi;

- d. pelaporan bina seni dan nilai tradisi; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 26

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 28

Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 30

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021 NOMOR 47