



SALINAN

PERATURAN BUPATI SRAGEN

NOMOR 103 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkup Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. 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);

5. 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);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3);
 11. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87).
 12. Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Badan (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 88).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN SRAGEN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen;
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkup dinas;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkup dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkup dinas;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkup dinas;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja dan pelaporan di lingkup dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan dan dokumentasi, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan program kerja keuangan di lingkup dinas

serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF)

Pasal 11

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF) dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal adalah unsur pelaksana perencanaan pembinaan pendidikan anak usia dini (paud) dan pendidikan non formal.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi sub bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter di lingkup PAUD dan PNF.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- e. pengelolaan administrasi bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF; dan
 - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan PNF.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Pasal 15

Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian PAUD dan PNF serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan,

evaluasi dan pelaporan di bidang Kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan PNF serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan PNF serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 18

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar adalah unsur pelaksana pembinaan sekolah dasar
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan Pembangunan Karakter di lingkup Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- e. pengelolaan administrasi bidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 22

Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 23

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 24

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 25

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama adalah unsur pelaksana pembinaan sekolah menengah pertama.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksana kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter di lingkup pembinaan sekolah menengah pertama.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- e. pengelolaan administrasi bidang pembinaan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 29

Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi bidang kurikulum dan

penilaian sekolah menengah pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 30

Seksi Kelembagaan dan sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Kebudayaan

Pasal 32

Bidang Pembinaan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 33

- (1) Bidang Pembinaan Kebudayaan adalah unsur pelaksana pembinaan kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan

kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi, serta kesenian di lingkup dinas pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), Bidang Pembinaan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan kebudayaan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pembinaan kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan kebudayaan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pembinaan kebudayaan;
- e. pengelolaan administrasi bidang pembinaan kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Bidang Pembinaan Kebudayaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - b. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
 - c. Seksi Kesenian.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan.

Pasal 36

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang cagar budaya dan permuseuman serta

pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 37

Seksi Sejarah dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sejarah dan tradisi serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 38

Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesenian serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 39

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 40

- (1) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah unsur pelaksana pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, PNF dan tenaga kebudayaan, pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama di lingkup dinas pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pengelolaan administrasi bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 42

- (1) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, PNF dan Tenaga Kebudayaan;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 43

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, PNF dan Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, PNF dan Tenaga Kebudayaan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 44

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 45

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantaua, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 46

- (1) UPTD melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkup dinas;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di 20 Kecamatan; dan
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Jabatan Fungsional

Pasal 47

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 49

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

Pasal 50

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkup Dinas Pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 51

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas Pendidikan dan kebudayaan maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkup dinas serta dengan instansi lain di luar dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 53

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 54

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkup masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 55

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 56

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 58

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

Pasal 59

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, dinas wajib melaksanakan koordinasi dengan Camat.

Pasal 62

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sragen Nomor 25 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas jabatan pada dinas diatur dengan keputusan kepala dinas.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen

pada tanggal 30-12-16

BUPATI SRAGEN,

TTD dan CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen

pada tanggal 30-12-16

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

TTD dan CAP

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2016
NOMOR 103