



BUPATI PESISIR SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
  5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 263);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui

- pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
9. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar.
  10. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar sebagai lanjutan dari SD atau Madrasarh Ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau Madrasarh Ibtidaiyah.
  11. Pendidikan Nonformal adalah pelaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan pendidikan masyarakat.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. sekretariat;
  - b. bidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - c. bidang pembinaan SD;
  - d. bidang pembinaan SMP;
  - e. bidang pembinaan ketenagaan; dan
  - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas sub bagian umum dan kepegawaian.
- (3) Bidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. seksi kurikulum dan penilaian PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
  - b. seksi kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal.
- (4) Bidang pembinaan SD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. seksi kurikulum dan penilaian SD; dan

- b. seksi kelembagaan dan sarana prasarana SD.
- (5) Bidang pembinaan SMP sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d terdiri atas:
  - a. seksi kurikulum dan penilaian SMP; dan
  - b. seksi kelembagaan dan sarana prasarana SMP.
- (6) Bidang pembinaan ketenagaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e terdiri atas:
  - a. seksi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
  - b. seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP.
- (7) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (8) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (9) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (10) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (3) sampai dengan ayat (6) dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (11) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf b sampai dengan huruf e, terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (12) UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (13) Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengelolaan pendidikan dasar;
  - b. pengelolaan PAUD dan pendidikan nonformal;
  - c. penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan

- dasar, PAUD dan pendidikan nonformal;
- d. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
  - e. penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - f. penerbitan izin PAUD dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - g. pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah;
  - h. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan;
  - b. pengelolaan data dan informasi di bidang PAUD, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang PAUD, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas;
  - e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan dan nonformal;
  - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
  - g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan, meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi PAUD, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan PAUD kerja sama, SD kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama;

- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang PAUD, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang PAUD, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- k. pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan koordinasi penatausahaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan;
  - b. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - d. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan Dinas;
  - e. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi, dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah lingkungan Dinas;
  - f. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan barang/jasa;
  - g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan barang, baik barang habis pakai, barang bergerak maupun tidak bergerak beserta laporan pertanggungjawaban dan pendistribusian serta penghapusan barang bersama pengurus barang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 7

- (1) Bidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, tenaga pendidik dan kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, tenaga pendidik dan kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Nonformal;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan PAUD dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kurikulum dan penilaian PAUD dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum dan kriteria penilaian Pendidikan Nonformal;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian PAUD dan Pendidikan Nonformal;

- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan kelembagaan dan sarana dan prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana , tenaga pendidik dan kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, tenaga pendidik dan kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Bidang pembinaan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan SD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan SD menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;

- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam Daerah;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan kurikulum dan penilaian SD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kurikulum dan penilaian SD menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian SD;
  - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian SD;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian SD;
  - d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam Daerah;
  - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian SD;
  - f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian SD; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kelembagaan dan sarana prasarana SD.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kelembagaan dan sarana prasarana SD menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD;
  - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD;
  - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana SD;
  - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana SD; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

- (3) Bidang pembinaan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan SMP.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan SMP menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SMP;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SMP;
  - e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
  - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan kurikulum dan penilaian SMP.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kurikulum dan penilaian SMP menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian SMP;
  - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian SMP;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian SMP;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian SMP;
  - e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian SMP; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan SMP
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi kelembagaan, tenaga pendidik dan kependidikan SMP menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana SMP;
  - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana SMP;
  - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan SMP;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana SMP;
  - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana SMP; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Bidang pembinaan ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga

kependidikan PAUD, SD, SMP, dan pendidikan Nonformal.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ketenagaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan Pendidikan Nonformal;
  - b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan Pendidikan Nonformal;
  - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan Pendidikan Nonformal;
  - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan Pendidikan Nonformal;
  - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
  - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan Pendidikan Nonformal;
  - g. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan Pendidikan Nonformal; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas membantu merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal sesuai dengan ketentuan dan peraturan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;

- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

**Pasal 18**

- (3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan SD dan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan SD dan SMP sesuai dengan ketentuan dan peraturan.
- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan SD dan SMP menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP;
  - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP;
  - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP;
  - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

**Pasal 19**

- (1) UPTD Satuan Pendidikan dapat dilakukan pembagian tugas internal/sekolah yang ditetapkan dengan keputusan kepala Satuan Pendidikan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

**Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja maupun antar unit kerja

di lingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas yang dilaksanakan.

**Pasal 21**

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 22**

Setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

**Pasal 23**

Setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

**BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 24**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2024 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 26**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan  
pada tanggal 20 Oktober 2025  
BUPATI PESISIR SELATAN,



Diundangkan di Painan  
pada tanggal 20 Oktober 2025  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



EVAFAUZA YULIASMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025  
NOMOR : 24

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

NOMOR 24 TAHUN 2025

TENTANG

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

SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN

