



BUPATI PESISIR SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN  
NOMOR 14 TAHUN 2024

TENTANG

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

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 dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan 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 dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);
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 beberapa kali diubah, 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);
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 Kabupaten Pesisir Selatan 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 dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);

**MEMUTUSKAN :**

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

**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 dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 Madrasah Ibtidakiyah, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau Madrasah Ibtidakiyah.
11. Pendidikan Nonformal adalah melaksanakan 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 dan bidang kebudayaan.
- (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;
  - f. bidang kebudayaan; dan
  - g. 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 f 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 f, 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 g 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 dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas;
  - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi; dan
  - f. 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 merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan pelaporan di lingkup Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, kebijakan program, kepegawaian, keuangan, barang, umum dan perlengkapan serta kesekretariatan di lingkungan Dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
  - c. penyelenggaraan koordinasi program kerja Dinas;
  - d. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi antar bidang;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dan perencanaan di lingkungan Dinas;
  - g. pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab Dinas; dan
  - h. 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. penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
  - b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
  - c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan kepala Dinas;
  - d. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan Dinas;
  - e. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik negara 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 bendahara barang;
  - h. penyusunan perencanaan anggaran kegiatan umum dan kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal 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 dan sarana prasarana;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana;
  - 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;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana;
  - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian PAUD dan pendidikan nonformal mempunyai tugas membantu dalam 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 muatan lokal 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 mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan 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 PAUD dan pendidikan nonformal;
  - b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
  - c. penyusunan bahan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD dan pendidikan nonformal;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
  - e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Bidang pembinaan SD 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;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana;
  - 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;
  - 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;
  - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian SD 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 SD mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan 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 pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana SD; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Bidang pembinaan SMP mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan SMP.
- (2) 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 SMP;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana 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 SMP;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana SMP;

- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana SMP; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian SMP 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 SMP mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan kelembagaan dan sarana prasarana SMP.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah 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 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 pembinaan 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 pembinaan di bidang kebudayaan;
  - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan pendidikan nonformal;
  - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan pendidikan nonformal; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, 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

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pendidik dan

tenaga kependidikan SD dan SMP sesuai dengan ketentuan dan peraturan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidik dan tenaga kependidikan 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) Bidang kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah Daerah;
  - d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
  - e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
  - f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
  - g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal Daerah;
  - h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah;
  - i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah;
  - j. penyusunan bahan pengelolaan museum Daerah;
  - k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah,

- pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (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 21

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan Jabatan Fungsional menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 22

Dalam hal kepala Dinas berhalangan, pelaksanaan tugas dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

#### Pasal 25

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 26

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan

laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

**BAB V**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 161 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 161 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku karena adanya Peralihan Jabatan Fungsional.

Pasal 30

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 9 Juli 2024  
BUPATI PESISIR SELATAN,

  
RUSMA YUL ANWAR

Diundangkan di Painan  
pada tanggal 9 Juli 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



MAWARDI ROSKA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2024 NOMOR: 14

