



WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR **37** TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lubuklinggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
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 beberapakali 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan.....

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
5. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lubuklinggau
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

9. Jabatan.....

9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, membawahkan:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 3. Seksi Peserta didik dan Pembangunan Karakter.
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, membawahkan:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;

2. Seksi...

2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 3. Seksi Peserta Didik dan pembangunan Karakter.
- e. Bidang Kebudayaan, membawahkan :
1. Seksi Cagar Budaya dan Museum;
 2. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
 3. Seksi Kesenian.
- f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, membawahkan:
1. Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal;
 2. Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
 3. Seksi Pembinaan Tenaga Kebudayaan.
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan kewenangan Daerah dibidang pendidikan dan kebudayaan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perumusan.....

- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Bidang Kebudayaan dan Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Bidang Kebudayaan dan Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Bidang Kebudayaan dan Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;

e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Perencanaan dan Evaluasi;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan program dinas;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan program dinas.
- d. pengendalian pelaksanaan perencanaan program dinas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai Tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang penatausahaan keuangan;
- c. pengendalian pelaksanaan pengelolaan tata usaha keuangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

a. penyusunan.....

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum, Kepegawaian dan Aset;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di administrasi umum, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian dan Aset;
- c. pelaksanaan inventarisasi, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta perlengkapan dalam pelaksanaan tugas dinas;
- d. pengendalian pelaksanaan administrasi umum, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal

Pasal 9

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, dan petunjuk teknis di bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

c. Pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan dan pengendalian pelaksanaan program bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Kurikulum dan Penilaian;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria dibidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kurikulum dan penilaiann pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - d. pengendalian pelaksanaan program kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi kelembagaan dan Sarana Prasarana, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang kelembagaan dan Sarana dan Prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

d. pengendalian.....

- d. pengendalian pelaksanaan program bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Peserta didik dan pembangunan karakter, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang kelembagaan dan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 12

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana dan peserta didik dan pembangunan karakter di sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 13

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, dan petunjuk teknis bidang Pembinaan Pendidikan dasar peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- c. pelaksanaan dan pengendalian program bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Kurikulum dan Penilaian, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan dasar;
- b. pelaksanaan norma, standar dan kriteria di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan dasar;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan dasar;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan dasar;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan dan sarana dan prasarana;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang kelembagaan dan sarana dan prasarana pendidikan dasar;

c.pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang kelembagaan dan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang peserta didik dan pembangunan karakter;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan dasar;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan dasar;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan dasar;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 15

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakandi bidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah, tradisi dan kesenian.

Pasal 16

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, bidang Kebudayaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis bidang kebudayaan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program bidang kebudayaan;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program bidang kebudayaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang cagar budaya dan permuseuman;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum, penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kota;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum, penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kota;
- d. pengendalian pelaksanaan program fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum, penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kota;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Sejarah dan Tradisi, mempunyai tugas sebagai berikut :

a. penyusunan.....

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang sejarah dan tradisi;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang sejarah, tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat serta pelestarian tradisi;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sejarah, tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat serta pelestarian tradisi;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang sejarah, tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat serta pelestarian tradisi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Seksi Kesenian, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang kesenian;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang kesenian;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesenian;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang kesenian;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 18

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pendidikan dasar dan pembinaan tenaga kebudayaan.

Pasal 19.....

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis bidang pembinaan ketenagaan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang pembinaan ketenagaan;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program bidang pembinaan ketenagaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- d. pengendalian pelaksanaan program bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan dasar;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan dasar;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan dasar;
 - d. pengendalian pelaksanaan program bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan dasar;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Seksi Pembinaan Tenaga Kebudayaan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pembinaan tenaga kebudayaan;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga kebudayaan;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga kebudayaan;
 - d. pengendalian pelaksanaan program bidang pembinaan, pelatihan dan pemantauan tenaga kebudayaan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 21

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD berupa satuan pendidikan yang berbentuk satuan pendidikan formal dan nonformal sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 22

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas fungsi Dinas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII.....

BAB VII TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 36 tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2014 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 6 Desember 2016

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
Pada tanggal 6 Desember 2016 .
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



H.A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2016 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

HENDRI HERMANI, SH., M.HUM
NIP. 19711027 200312 1 002