

WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bukittinggi.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :

- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidikan dan bidang kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas :
 - a. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. sub bagian perencanaan; dan
 - c. sub bagian keuangan.
 - c. bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, terdiri atas :
 - a. seksi kurikulum dan penilaian;
 - b. seksi kelembagaan dan sarana prasarana; dan
 - c. seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
 - d. bidang pembinaan pendidikan dasar, terdiri atas :
 - a. seksi kurikulum dan penilaian;
 - b. seksi kelembagaan dan sarana prasarana; dan
 - c. seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
 - e. bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan, terdiri atas :
 - a. seksi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. seksi peningkatan mutu pendidikan; dan
 - c. seksi pendataan dan teknologi informasi.
 - f. bidang kebudayaan, terdiri atas:
 - a. seksi permuseuman;
 - b. seksi cagar budaya dan peninggalan sejarah; dan
 - c. seksi bina seni dan nilai tradisi.
 - g. unit pelaksana teknis Dinas; dan
 - h. kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama

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

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

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

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
 - b. pengkoordinasian perencanaan serta pelaporan program dan kegiatan di lingkup Dinas;
 - c. pengkoordinasian perumusan rencana kerja sesuai dengan renstra Dinas;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan

- f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

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

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sub bagian perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta

- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- d. pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan Dinas;
- e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - b. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
 - d. penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. pengkoordinasian penyiapan bahan laporan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 10

- (1) Bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan

- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan pembinaan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 11

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis kurikulum dan penilaian, evaluasi dan koordinasi di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kurikulum dan penilaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi kurikulum dan penilaian sesuai program kerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 12

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana, evaluasi dan koordinasi di

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

Paragraf 3

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 13

- (1) Seksi peserta didik dan pembangunan karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peserta didik dan pembangunan karakter, evaluasi serta koordinasi di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi peserta didik dan pembangunan karakter menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja seksi peserta didik dan pembangunan karakter sesuai program kerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 14

- (1) Bidang pembinaan pendidikan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan pendidikan dasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang pembinaan pendidikan dasar sesuai renstra Dinas;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidikan dasar; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 15

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

- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; da
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 16

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

Paragraf 3

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 17

- (1) Seksi peserta didik dan pembangunan karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peserta didik dan pembangunan karakter, evaluasi serta koordinasi di bidang pembinaan pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi peserta didik dan pembangunan karakter menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi peserta didik dan pembangunan karakter sesuai program kerja bidang pendidikan dasar;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- d. penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Ketenagaan
dan Peningkatan Mutu Pendidikan

Pasal 18

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

Paragraf 1
Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 19

dan tenaga kependidikan, evaluasi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidik dan tenaga kependidikan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja seksi pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan program kerja bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan peningkatan mutu pendidikan;
 - d. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan, pengelolaan kepegangatan dan angka kredit, penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. pelaporan pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Mutu Pendidikan

Pasal 20

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

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pendataan dan Teknologi Informasi

Pasal 21

- (1) Seksi pendataan dan teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 3 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pendataan dan teknologi informasi, evaluasi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendataan dan teknologi informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi pendataan dan teknologi informasi sesuai program kerja bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan dan peningkatan mutu pendidikan;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendataan dan teknologi informasi;
 - d. pelaksanaan kajian dan analisa data pokok pendidikan serta fasilitasi kebutuhan data;
 - e. pelaksanaan kajian pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan website di bidang pendidikan;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendataan dan teknologi informasi;
 - g. pelaporan pelaksanaan pendataan dan teknologi informasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Kebudayaan

Pasal 22

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

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

Paragraf 1

Seksi Permuseuman

Pasal 23

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

Paragraf 2

Seksi Cagar Budaya dan Peninggalan Sejarah

Pasal 24

- (1) Seksi cagar budaya dan peninggalan sejarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis cagar budaya dan peninggalan sejarah, evaluasi, serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi cagar budaya dan peninggalan sejarah menyelenggarakan fungsi :

- b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan cagar budaya dan peninggalan sejarah;
- c. penyusunan bahan pelestarian cagar budaya dan peninggalan sejarah;
- d. penyusunan bahan pembinaan bidang cagar budaya dan peninggalan sejarah;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi sub bidang cagar budaya dan peninggalan sejarah;
- f. pelaporan sub bidang cagar budaya dan peninggalan sejarah; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Bina Seni dan Nilai Tradisi

Pasal 25

- (1) Seksi bina seni dan nilai tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f angka 3 mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis bina seni dan nilai tradisi sesuai program kerja serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi bina seni dan nilai tradisi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi bina seni dan nilai tradisi sesuai program kerja bidang kebudayaan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bina seni dan nilai tradisi;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi bina seni dan nilai tradisi;
 - d. pelaporan bina seni dan nilai tradisi; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 26

- (1) Unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana unsur Pemerintahan Daerah di bidang penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang, dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 31

Dalam hal kepala Dinas berhalangan, kepala Dinas diwakili oleh sekretaris Dinas, apabila kepala Dinas dan sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh kepala bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon II dan III dan Unit Pelaksana Teknis serta Rincian Tugas Eselon IV dan Fungsional pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2016

WALIKOTA BUKITTINGGI,

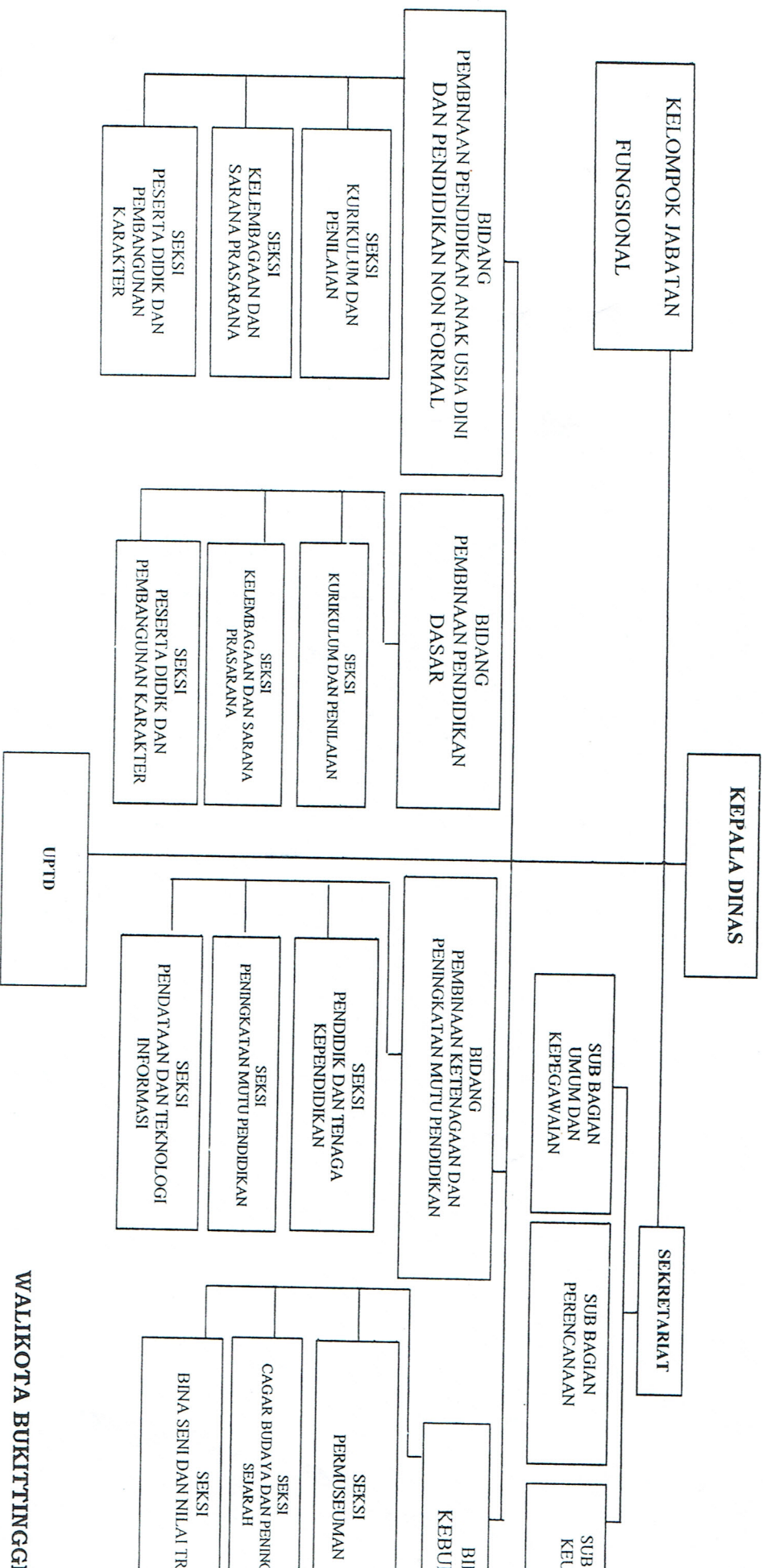

M. RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,


YUEN KARNOVA

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR 48 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

WALIKOTA BUKITTINGGI

M. RAMILAN NURMATIAS