



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);

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 Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Pemerintahan Daerah adalah 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.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
7. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.

17. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan meliputi:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Keluarga; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi:
 1. Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Dasar;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi:
 1. Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Menengah Pertama;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.
 - f. Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan;
 2. Seksi Pengembangan Karier Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
 3. Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.

- g. Bidang Kebudayaan, membawahi:
 - 1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman.
 - 2. Seksi Warisan, Sejarah, Kepercayaan, dan Tradisi; dan
 - 3. Seksi Kesenian dan Perfilman.
 - h. UPT, membawahi Subbagian Tata Usaha; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha pada UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 7

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Penempatan pejabat fungsional dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Penempatan pejabat fungsional dalam unit organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selain UPT ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (8) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (9) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Di samping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi atau Kepala Subbagian atasan masing-masing.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penempatan pejabat pelaksana dalam unit organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selain UPT ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 9

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, guru dan tenaga kependidikan, kebudayaan, dan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, guru dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, guru dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, guru dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;
 - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis;
 - g. pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, guru dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan;

- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, guru dan tenaga kependidikan, dan kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang perhubungan;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
 - k. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
 - n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
 - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;

- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana;
 - c. pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - d. penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

- e. penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendidikan anak usia dini;
- h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendidikan masyarakat dan keluarga;
- i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana;
- j. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana;
- k. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana;
- l. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana;
- m. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- n. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan anak usia dini, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

Seksi Pendidikan Masyarakat dan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan masyarakat dan keluarga dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - c. pengelolaan pendidikan dasar tingkat sekolah dasar;
 - d. penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
 - e. penerbitan izin sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - i. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - j. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 22

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - c. pengelolaan pendidikan dasar tingkat sekolah menengah pertama;
 - d. penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
 - e. penerbitan izin sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - f. pelaksanaan kegiatan kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama;
 - g. pelaksanaan kegiatan penguatan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - i. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - j. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;

- k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama; dan
- n. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu sekolah menengah pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan guru dan tenaga kependidikan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;

- b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan guru dan tenaga kependidikan;
- c. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan;
- e. pelaksanaan kegiatan pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan kegiatan peningkatan kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan;
- g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan guru dan tenaga kependidikan;
- h. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan guru dan tenaga kependidikan;
- i. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, pembinaan guru dan tenaga kependidikan;
- j. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
- l. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Pengembangan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 28

Seksi Pengembangan Karier Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 29

Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang peningkatan kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Kebudayaan

Pasal 30

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, kesenian, perfilman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Kebudayaan;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, kesenian, dan perfilman;
 - c. pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
 - d. pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
 - e. pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah;
 - f. pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
 - g. pembinaan sejarah lokal daerah;
 - h. penetapan cagar budaya peringkat daerah;
 - i. pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
 - j. penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah dalam satu provinsi;
 - k. pengelolaan museum daerah;
 - l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
 - m. pelaksanaan kegiatan pengelolaan warisan, sejarah, kepercayaan, dan tradisi;
 - n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kesenian dan perfilman;
 - o. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, kesenian, dan perfilman;
 - p. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, kesenian, dan perfilman;
 - q. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, kesenian, dan perfilman;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kebudayaan;
 - s. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan; dan
 - t. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan cagar budaya, permuseuman dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 32

Seksi Warisan, Sejarah, Kepercayaan, dan Tadisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan warisan, sejarah, kepercayaan, tadisi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

Seksi Kesenian dan Perfilman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesenian, dan perfilman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 34

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Kesembilan Jabatan Fungsional

Pasal 35

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh Uraian Tugas Jabatan

Pasal 36

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh Pejabat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 38

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

Pasal 39

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan, hubungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas, Kepala Seksi, dan Kepala UPT Dinas merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

Pasal 41

Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPT Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan, Sanggar Kegiatan Belajar dan Sekolah Menengah Pertama yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan UPT yang melaksanakan tugas di bidang pendidikan dan kebudayaan di kecamatan.
- (2) Nomenklatur UPT Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diubah menjadi UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan.

- (3) UPT Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan, Sanggar Kegiatan Belajar dan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang semula berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga menjadi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 44

Dalam hal belum dibentuk UPT yang melaksanakan tugas di bidang pengelolaan data pendidikan, tugas pengelolaan data pendidikan dilaksanakan oleh Subbagian Program.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 16) kecuali ketentuan yang mengatur mengenai Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada UPT Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan, Sanggar Kegiatan Belajar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
- b. Peraturan Bupati Magelang Nomor 19 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ttd

AGUNG TRIJAYA

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.
Pembina Tk. I
NIP. 196812281994031006

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 45