



PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 93 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**



**BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 98 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, telah dibentuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 dinyatakan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah Provinsi Kalimantan Barat ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. 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.

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.
9. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah mendapat pelimpahan wewenang dari gubernur yang dalam melaksanakan tugas pemerintahan sesuai dengan tugas cabang dinas.
10. Pendidikan adalah usaha untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan atau latihan bagi peranannya dimasa yang akan datang.
11. Sekolah Menengah Atas (SMA) adalah pendidikan yang lamanya 3 (tiga) tahun dan bersifat umum sesudah Sekolah Menengah Pertama atau satuan pendidikan sederajat.
12. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah pendidikan yang lamanya 3 (tiga) tahun dan bersifat kejuruan sesudah Sekolah Menengah Pertama atau Satuan pendidikan sederajat.
13. Pendidikan Khusus adalah merupakan pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
14. Pendidikan kesetaraan Pendidikan Menengah adalah program pendidikan non formal yang mencakup program program paket C setara SMA bagi siapapun yang terkendala kependidikan formal.
15. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan.
16. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong pelajar, widyaiswara, tutor instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
17. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.

18. Sarana Pendidikan adalah semua fasilitas yang menunjang proses untuk mencapai tujuan pendidikan termasuk personil, kurikulum, bangunan, peralatan, pembukuan, biaya, administrasi dan lain-lainnya.
19. Kebudayaan adalah segala sesuatu yang terdapat dalam masyarakat seperti nilai, norma, ilmu pengetahuan dan struktur-struktur sosial, religius, moral, hukum adat istiadat serta kemampuan lainnya.
20. Sejarah adalah segala peristiwa atau kejadian yang terjadi pada masa lampau dalam kehidupan umat manusia.
21. Kepurbakalan adalah semua peninggalan budaya masyarakat masa lalu yang bercorak prasejarah, Hindu, Budha, Islam maupun Kolonial.
22. Kesenian adalah kegiatan atau perilaku ekspresif manusia yang menghasilkan karya keindahan dalam rangka pemuasan hasratnya akan keindahan.
23. Kesenian Tradisional adalah kegiatan atau perilaku ekspresif manusia yang menghasilkan karya keindahan yang berakar dan hidup atmosfer tradisi tertentu dalam rangka pemuasan hasratnya akan keindahan sesuai dengan nilai-nilai tradisi yang dihayati komunitas pendukung tradisi tersebut.
24. Film adalah karya cipta seni dan budaya yang merupakan media komunikasi massa pandang dengar yang dibuat berdasarkan azas sinematografi dengan direkam pada seluloid, pita video, piringan video dan atau bahan hasil penemuan teknologi lainnya dalam segala bentuk jenis dan ukuran melalui proses kimiawi, proses elektronik atau proses lainnya, dengan atau tanpa suara yang dapat dipertunjukan dan atau ditayangkan dengan sistem proyeksi mekanik, elektronik dan atau lainnya.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan dan pembinaan kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan dan pembinaan kebudayaan;
- d. pengkoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - e. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - f. Bidang Pembinaan Kebudayaan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan pelaporan kegiatan dinas di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Tetuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penetapan program kerja di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan dan pembinaan kebudayaan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan dan pembinaan kebudayaan;
- d. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan dan pembinaan kebudayaan;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta pengelolaan keuangan dan aset;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi, rencana kerja, umum dan aparatur serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas Pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sekretariat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi :

- a. Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- e. pelaksanaan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Rencana Kerja, Monitoring dan Evaluasi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 16

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset, penyusunan laporan keuangan dan aset di lingkungan Dinas serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang pengelolaan keuangan dan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus

Pasal 18

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian;
- c. penyiapan dan perumusan kebijakan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana;
- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan ujian nasional sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, membawahi :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - c. Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus.

Pasal 22

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;

- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 28

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan sekolah menengah kejuruan.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan ujian nasional Sekolah Menengah Kejuruan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;

1. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 membawahi :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - c. Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 32

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Seksi Bina Kelembagaan, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana menengah kejuruan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 38

Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 39

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan, dan pembinaan tenaga kebudayaan serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi bidang pembinaan ketenagaan.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pembinaan ketenagaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;

- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan tenaga kebudayaan;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang pembinaan ketenagaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan ketenagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan ketenagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan ketenagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan ketenagaan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan ketenagaan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pembinaan ketenagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
 - b. Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - c. Seksi Pembinaan Tenaga Kebudayaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 42

Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 46

Seksi Pembinaan Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan tenaga kebudayaan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Pembinaan Tenaga Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan Tenaga Kebudayaan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan tenaga kebudayaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pembinaan tenaga kebudayaan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pembinaan tenaga kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan tenaga kebudayaan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan tenaga kebudayaan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan tenaga kebudayaan;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan tenaga kebudayaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

Bidang Pembinaan Kebudayaan

Pasal 48

Bidang Pembinaan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 49

Bidang Pembinaan Kebudayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang kesenian, cagar budaya dan permuseuman, adat istiadat dan tradisi serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan kebudayaan.

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bidang Pembinaan Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pembinaan Kebudayaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kesenian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang cagar budaya dan permuseuman;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang adat istiadat dan tradisi;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang pembinaan kebudayaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan kebudayaan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan kebudayaan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pembinaan kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Bidang Pembinaan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, membawahi :
 - a. Seksi Kesenian;
 - b. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - c. Seksi Adat Istiadat dan tradisi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan.

Pasal 52

Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang kesenian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Seksi Kesenian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesenian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kesenian;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kesenian;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesenian sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kesenian;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesenian;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kesenian;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang kesenian yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 54

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang cagar budaya dan permuseuman serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang cagar budaya dan permuseuman;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang cagar budaya dan permuseuman;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang cagar budaya dan permuseuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang cagar budaya dan permuseuman;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang cagar budaya dan permuseuman;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang cagar budaya dan permuseuman;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang cagar budaya dan permuseuman yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 56

Seksi Adat Istiadat dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang adat istiadat dan tradisi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Seksi Adat Istiadat dan Tradisi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Adat Istiadat dan Tradisi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang adat istiadat dan tradisi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang adat istiadat dan tradisi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang adat istiadat dan tradisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang adat istiadat dan tradisi;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang adat istiadat dan tradisi;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang adat istiadat dan tradisi;

- h. pelaksanaan tugas lain di bidang adat istiadat dan tradisi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 58

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 59

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 60

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 61

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi pegawai negeri sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 62

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib melaksanakan fungsi pengawasan dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 63

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.

- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 64

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 65

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk Cabang Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2013 Nomor 6) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

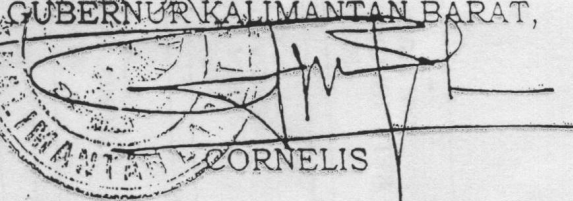
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak

pada tanggal 14 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


CORNELIS

Diundangkan di Pontianak

pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN BARAT,



M. ZEET HAMDY ASSOVIE

PERATURAN GOVERNOR
NOMOR 98 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, WILAYAH KERJA, DAIRAH KAWASAN, DAN KEBERDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

