



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 171 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan undang Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 2036)
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 652);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 8 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 336).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan
2. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
4. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.

6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari:
 - a. Sekretariat membawahi ;
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional
 - b. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal membawahi :
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar membawahi :
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Kebudayaan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pembinaan Ketenagaan membawahi :
 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 2. Seksi Tenaga Kebudayaan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Masing-masing UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan;
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program dan pelaporan, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan;
 - b. pelaksanaan dan pengelolaan administrasi dinas yang meliputi administrasi perencanaan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan, barang milik daerah dan/atau barang milik negara;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga kedinasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan peraturan perundang-undangan;
 - f. koordinasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi dan / atau Kementerian terkait;
 - g. koordinasi pelaksanaan tugas-tugas bidang;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tata kelola organisasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian
- c. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga kedinasan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan peta proses bisnis dan dokumen kewajiban penyelenggara pelayanan publik;
- f. menyiapkan bahan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi umum dan kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 7

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- g. pelaporan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal; dan
- h. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pelaksanaan peningkatan mutu pembelajaran pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. melaporkan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan penyelenggaraan pelayanan teknis bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. melaporkan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - g. penyelenggaraan sekolah yang sehat, aman, nyaman dan berwawasan lingkungan;
 - h. penyusunan laporan hasil kinerja Bidang Pendidikan Dasar sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - j. pelaporan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
 - i. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. melaporkan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan penyelenggaraan pelayanan teknis bidang pendidikan dasar;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. melaporkan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian kelima
Bidang Kebudayaan
Pasal 11

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kebijakan perencanaan, koordinasi, pembinaan, penggalan dan pelestarian nilai-nilai tradisi, adat istiadat serta pengembangan budaya daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi serta kesenian;
 - b. penyusunan bahan pembinaan cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi, serta kesenian
 - c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
 - d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
 - e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah;
 - f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
 - g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal daerah;
 - h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
 - i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
 - j. penyusunan bahan pengelolaan museum daerah;

- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- m. pengelolaan Museum Daerah;
- n. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- o. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, dan tenaga kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat(1) huruf e, Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah kddpertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dan tenaga kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dan tenaga kebudayaan;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dan tenaga kebudayaan;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
 - f. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dan tenaga kebudayaan;

- h. pelaporan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dan tenaga kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. melaporkan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - b. menyusun bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - d. melaporkan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.

BAB IV

UPT

Pasal 14

- (1) Jumlah, Nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

- (2) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan di masing-masing kecamatan yang berasal dari pengawas, atau dari pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) lainnya yang berpengalaman di bidang pendidikan dengan pangkat minimal III/c.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing - masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b angka 3, huruf c angka 3, huruf d, huruf e angka 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah, Pemerintahan Umum, Pengelolaan Keuangan Daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.

(9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 140 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 31 Desember 2021

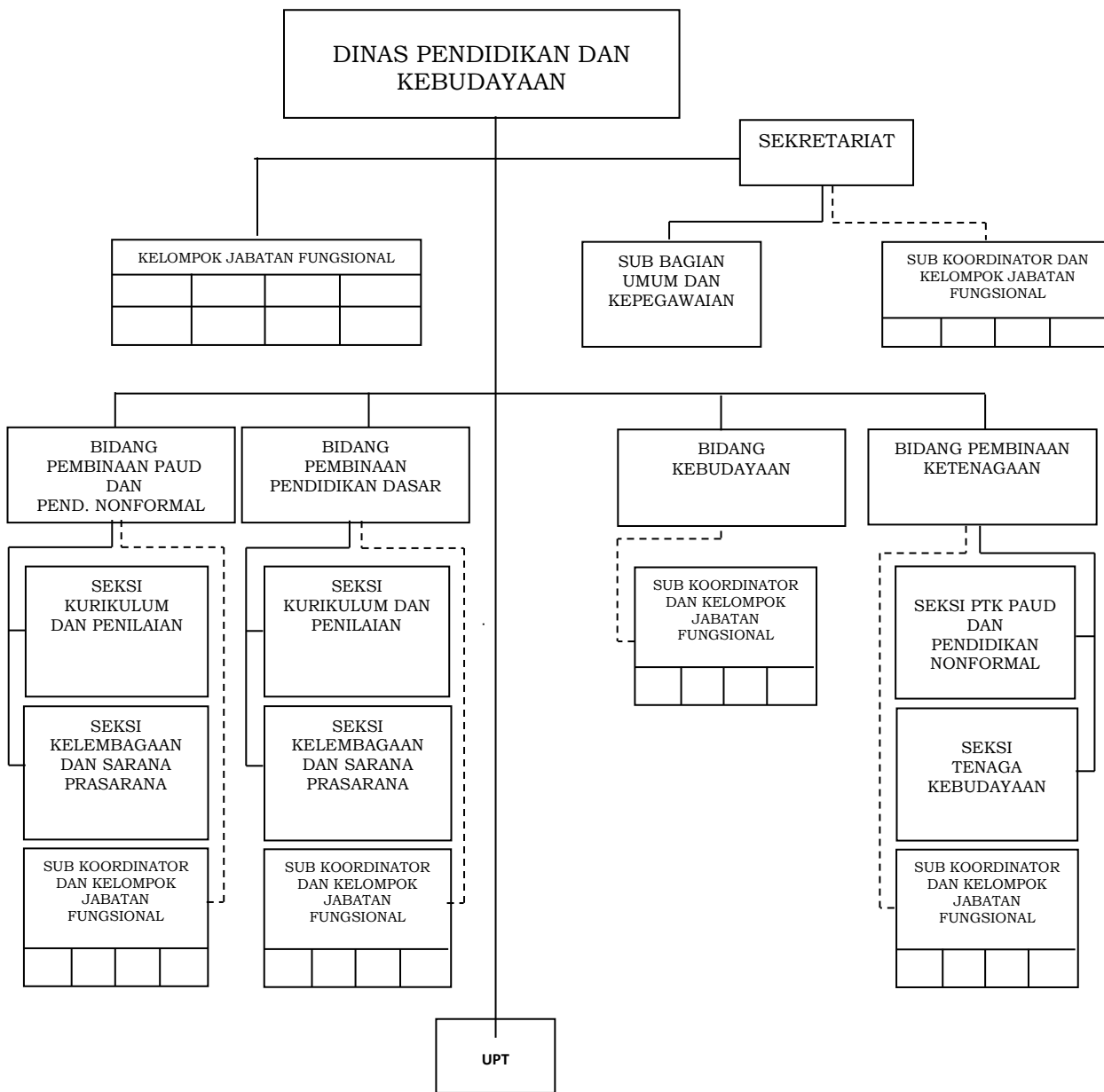
SEKRETARIAS DAERAH,

ttd

ANANG SAIFUL WIJAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2021 NOMOR 171

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR : 171 Tahun 2021
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF