

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
BIDANG PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penataan nomenklatur, tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah (SKPD) merupakan keharusan sejak diundangkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Penataan SKPD dilakukan sesuai dengan kewenangan masing-masing tingkatan pemerintahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dengan besaran organisasi sesuai beban kerja yang diukur berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Penataan SKPD diarahkan untuk mewujudkan cita-cita otonomi daerah yaitu peningkatan pelayanan, peningkatan kesejahteraan, percepatan pembangunan, serta memberikan partisipasi yang luas kepada masyarakat, dengan mengikuti prinsip-prinsip dasar dalam penataan organisasi antara lain pembagian habis tugas, membangun struktur tepat fungsi dan tepat ukuran, pendelegasian kewenangan, dan tata kerja yang jelas. Selain hal itu memberikan kesempatan kepada pemerintah daerah untuk membangun SKPD sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kebutuhan, kemampuan, potensi, dan karakteristik daerah yang berbeda satu sama lain.

Dasar utama penataan SKPD adanya urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah dan menjadi kewenangan daerah, yaitu urusan wajib, baik yang berkaitan dengan pelayanan dasar, maupun urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, dan urusan pilihan. Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dimaksud, pemerintahan daerah memprioritaskan pelaksanaan urusan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, agar apa yang menjadi kebutuhan dasar masyarakat dapat terpenuhi secara optimal. Selain hal itu daerah juga melaksanakan sebagian urusan tingkatan pemerintahan di atasnya melalui tugas pembantuan untuk sebagian kewenangan Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah provinsi apabila provinsi mengambil opsi tugas pembantuan.

Organisasi perangkat daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada gubernur/bupati/walikota melalui sekretaris daerah. Organisasi perangkat daerah mempunyai tugas membantu gubernur/bupati/walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam rangka memberikan acuan bagi pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyusun pedoman ini sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 211 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat

Daerah yang menyebutkan bahwa nomenklatur perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibuat dengan memperhatikan pedoman dari Kementerian/LPNK yang membidangi urusan pemerintahan tersebut.

Satuan kerja perangkat daerah bidang pendidikan dan kebudayaan yang diatur dalam Pedoman ini terdiri atas 6 (enam) nomenklatur, yaitu:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Tipe A dengan 5 (lima) Bidang;
- b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Tipe A dengan 4 (empat) Bidang ;
- c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Tipe B;
- d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe A dengan 5 (lima) Bidang;
- e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe A dengan 4 (empat) Bidang; dan
- f. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe B.

Penanganan urusan pendidikan menengah yang hanya diotonomikan pada daerah provinsi dapat dilaksanakan sendiri oleh daerah provinsi atau dengan cara menugasi Daerah kabupaten/kota berdasarkan asas Tugas Pembantuan.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menyatakan bahwa pada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan Urusan Pemerintahan yang hanya diotonomikan kepada Daerah provinsi dapat dibentuk cabang dinas di kabupaten/kota. Pemilihan alternatif cabang dinas maupun tugas pembantuan memiliki kelebihan dan kekurangannya masing-masing. Adapun kelebihan dan kekurangannya tersebut adalah sebagai berikut:

NO.	KELEBIHAN/ KEKURANGAN	TUGAS PEMBANTUAN	CABANG DINAS
1.	KELEBIHAN	a. Tidak Menambah Struktur b. Efisiensi Anggaran c. SDM yang akan menangani sudah tersedia di Kab/Kota d. Alternatif solusi keinginan kab/kota untuk tetap dapat berperanserta dalam penanganan pendidikan menengah dan pendidikan khusus	Pengendalian dan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Lebih Terkontrol

NO.	KELEBIHAN/ KEKURANGAN	TUGAS PEMBANTUAN	CABANG DINAS
2.	KEKURANGAN	Penyelenggaraan Urusan Berpotensi Kurang Maksimal	a. Menambah Beban Anggaran Keuangan Daerah dan Negara/Tidak Efisien b. Menambah Jumlah Instansi dan Memperpanjang Rentang Kendali Penyelenggaraan Urusan c. Perlu pengadaan sumber daya

Kewenangan penetapan pemilihan alternatif cabang dinas ataupun tugas pembantuan menjadi kewenangan Gubernur. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendorong dan mengarahkan Daerah Provinsi memilih opsi tugas pembantuan dengan pertimbangan agar unit organisasi yang dibentuk lebih efektif dan efisien serta mendorong hubungan kerja sama antara perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota tetap terjalin dalam mencapai sasaran dan tujuan pembangunan pendidikan dan kebudayaan.

Pada dinas pendidikan provinsi yang sudah dibentuk cabang dinas di kabupaten/kota, dinas pendidikan provinsi tersebut tidak mempunyai unit organisasi terendah, kecuali sekretariat. Adapun pengelompokan tugas unit kerja setingkat Eselon III dan Eselon IV pada dinas menggunakan pendekatan “pelanggan dan/atau jenis layanan”.

B. Tujuan

Tujuan Pedoman ini untuk memberikan pedoman dan acuan bagi Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota dalam penataan organisasi perangkat daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan, baik penataan tugas, fungsi, maupun nomenklatur. Dengan adanya pedoman ini diharapkan terbentuk organisasi dinas pendidikan dan kebudayaan yang proporsional, efisien, dan efektif, serta berorientasi pada penguatan fungsi dan penyeimbangan beban kerja.

BAB II PENATAAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

A. Pembagian Urusan

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibagi berdasarkan prinsip akuntabilitas, efisiensi, dan eksternalitas, serta kepentingan strategis nasional. Pengaturan tentang pembagian urusan pemerintahan tersebut dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan umum, dan urusan konkuren.

Urusan pemerintahan yang bersifat absolut menjadi kewenangan pemerintah pusat sepenuhnya, meliputi: pertahanan; keamanan; agama; yustisi; politik luar negeri; serta moneter dan fiskal nasional. Adapun urusan pemerintahan umum adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan. Sedangkan, urusan pemerintahan yang bersifat konkuren adalah urusan pemerintahan yang dibagi antara pemerintah pusat, daerah provinsi, dan daerah kabupaten/kota.

Urusan pemerintahan konkuren dibagi menjadi urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan pemerintahan wajib terdiri atas urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Urusan pendidikan termasuk urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, sedangkan urusan kebudayaan termasuk urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Urusan pendidikan dan kebudayaan yang ditangani pemerintah sebagaimana diatur dalam lampiran Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, meliputi:

1. Urusan pendidikan, dengan sub urusan: manajemen pendidikan, kurikulum, akreditasi, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan pendidikan, dan bahasa dan sastra; dan
2. Urusan kebudayaan, dengan sub urusan: kebudayaan, perfilman nasional, kesenian tradisional, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan warisan budaya.

Pembagian urusan pendidikan dan kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 sebagai berikut.

1. Urusan pendidikan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Pusat, meliputi:
 - a. Manajemen pendidikan
 - Penetapan standar nasional pendidikan; dan
 - Pengelolaan pendidikan tinggi.
 - b. Kurikulum
 - Penetapan kurikulum nasional pendidikan menengah, pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.
 - c. Akreditasi
 - Akreditasi perguruan tinggi, pendidikan menengah, pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.

- d. Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - Pengendalian formasi pendidik, pemindahan pendidik, dan pengembangan karier pendidik;
 - Pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas daerah provinsi.
 - e. Perizinan Pendidikan
 - Penerbitan izin perguruan tinggi swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - Penerbitan izin penyelenggaraan satuan pendidikan asing.
 - f. Bahasa dan Sastra
 - Pembinaan bahasa dan sastra Indonesia.
2. Urusan pendidikan yang menjadi tanggung jawab pemerintah provinsi, meliputi:
- a. Manajemen Pendidikan
 - Pengelolaan pendidikan menengah;
 - Pengelolaan pendidikan khusus.
 - b. Kurikulum
 - Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan menengah dan muatan lokal pendidikan khusus.
 - c. Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - Pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi.
 - d. Perizinan Pendidikan
 - Penerbitan izin pendidikan menengah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - Penerbitan izin pendidikan khusus yang diselenggarakan oleh masyarakat.
 - e. Bahasa dan Sastra
 - Pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi.
3. Urusan pendidikan yang menjadi tanggung jawab pemerintah kabupaten/kota, meliputi:
- a. Manajemen Pendidikan
 - Pengelolaan pendidikan dasar;
 - Pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - b. Kurikulum
 - Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.
 - c. Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - Pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah kabupaten/kota
 - d. Perizinan Pendidikan
 - Penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - Penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat.
 - e. Bahasa dan Sastra
 - Pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah kabupaten/kota

4. Urusan kebudayaan yang menjadi tanggung jawab pemerintah pusat, meliputi:
 - a. Kebudayaan
 - Pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya lintas Daerah provinsi;
 - Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) komunal di bidang kebudayaan;
 - Pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya lintas Daerah provinsi;
 - Pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Perfilman Nasional
 - Pembinaan perfilman nasional
 - c. Kesenian Tradisional
 - Pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya lintas daerah provinsi.
 - d. Sejarah
 - Pembinaan sejarah nasional
 - e. Cagar Budaya
 - Registrasi nasional cagar budaya;
 - Penetapan cagar budaya peringkat nasional;
 - Pengelolaan cagar budaya peringkat nasional;
 - Penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar negeri.
 - f. Permuseuman
 - Penerbitan register museum;
 - Pengelolaan museum nasional.
 - g. Warisan Budaya
 - Pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia.

5. Urusan kebudayaan yang menjadi tanggung jawab pemerintah provinsi, meliputi:
 - a. Kebudayaan
 - Pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
 - Pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
 - Pembinaan lembaga adat yang penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi.
 - b. Kesenian Tradisional
 - Pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota.
 - c. Sejarah
 - Pembinaan sejarah lokal provinsi.
 - d. Cagar Budaya
 - Penetapan cagar budaya peringkat provinsi;
 - Pengelolaan cagar budaya peringkat provinsi;
 - Penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah provinsi.
 - e. Permuseuman
 - Pengelolaan museum provinsi.

6. Urusan kebudayaan yang menjadi tanggung jawab pemerintah kabupaten/kota, meliputi:
 - a. Kebudayaan
 - Pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;

- Pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
 - Pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah kabupaten/kota.
- b. Kesenian Tradisional
- Pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota.
- c. Sejarah
- Pembinaan sejarah lokal kabupaten/kota.
- d. Cagar Budaya
- Penetapan cagar budaya peringkat kabupaten/kota;
 - Pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten/kota;
 - Penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi.
- e. Permuseuman
- Pengelolaan museum kabupaten/kota.

B. Indikator Teknis Bidang Pendidikan dan Kebudayaan

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh provinsi, kabupaten, dan kota, termasuk bidang pendidikan dan kebudayaan, perlu diwadahi dalam bentuk dinas daerah. Adapun besaran organisasi (tipeologi) dinas daerah didasarkan pada pemetaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan. Hasil pemetaan urusan selain dapat digunakan oleh daerah dalam penetapan kelembagaan, juga digunakan untuk perencanaan dan penganggaran dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Adapun hasil pemetaan urusan bagi kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian, dapat digunakan sebagai dasar untuk pembinaan kepada daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan termasuk di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pemetaan urusan pendidikan dan urusan kebudayaan didasarkan pada pembagian urusan sebagaimana tercantum pada lampiran pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dengan menggunakan alat ukur berupa indikator umum dan indikator teknis.

Indikator umum terdiri atas:

1. Jumlah penduduk
Penentuan indikator ini didasarkan pada tujuan pembentukan pemerintah daerah yaitu untuk melayani masyarakat. Oleh karena itu, penetapan luasnya urusan yang nantinya akan berkaitan dengan besaran organisasi, didasarkan pada obyek yang diurus yakni kuantitas penduduknya.
2. Besarnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
Pelaksanaan urusan daerah bergantung pada besarnya APBD di daerah masing-masing.
3. Luas wilayah
Berkaitan dengan rentang kendali, semakin luas dan sulit jangkauannya, semakin banyak memerlukan sumber daya untuk melaksanakan tugasnya sehingga akan membuat organisasinya menjadi lebih besar.

Selain indikator umum di atas, terdapat indikator teknis yang perumusannya berpedoman pada kriteria indikator yang telah disusun oleh Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Pembentukan beban yang paling awal berdasarkan mandat, tidak berbentuk program, sarana dan prasarana, proses manajemen, kinerja, tugas pokok dan fungsi;
2. Objek yang menerima layanan atau objek akhir yang dikerjakan;
3. Bersifat variabilitas (memiliki nilai yang mengandung interval); dan
4. Berlaku secara nasional.

Berikut adalah indikator teknis bidang pendidikan.

1. Provinsi
 - a. Jumlah anak usia pendidikan menengah;
 - b. Jumlah anak usia sekolah berkebutuhan khusus;
 - c. Jumlah kurikulum muatan lokal pendidikan menengah dan pendidikan khusus; dan
 - d. Jumlah satuan pendidikan menengah dan satuan pendidikan khusus yang diselenggarakan oleh masyarakat.
2. Kabupaten/Kota
 - a. Jumlah anak usia pendidikan dini dan pendidikan dasar;
 - b. Jumlah kurikulum muatan lokal pendidikan dasar dan program kesetaraan paket A, B, dan C; dan
 - c. Jumlah satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat.

Berikut adalah indikator teknis bidang kebudayaan.

1. Provinsi
 - a. Jumlah tradisi dalam satu provinsi;
 - b. Jumlah komunitas adat dalam satu provinsi; dan
 - c. Jumlah museum yang dikelola oleh pemerintah provinsi.
2. Kabupaten/Kota
 - a. Jumlah suku bangsa yang terdapat dalam satu kabupaten/kota;
 - b. Jumlah kesenian yang terdapat dalam satu kabupaten/kota;
 - c. Jumlah yang diduga cagar budaya dan cagar budaya peringkat kabupaten/kota; dan
 - d. Jumlah museum yang dikelola oleh pemerintah kabupaten/kota dan masyarakat.

Teknik penghitungan nilai variabel sesuai penghitungan yang diatur dalam PP Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah. Masing-masing daerah (provinsi oleh Biro Organisasi dan kabupaten/kota oleh Bagian Organisasi) memasukkan besaran indikator ke dalam sistem informasi pemetaan Urusan Pemerintahan dan penentuan beban kerja Perangkat Daerah yang dikembangkan oleh Kementerian Dalam Negeri. Penghitungan variabel teknis urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan sebagai berikut:

1. Bidang Pendidikan

a. Provinsi

NO	INDIKATOR & KELAS INTERVAL	SKALA NILAI	BOBOT (%)	SKOR
1	2	3	4	5
1	Jumlah anak usia pendidikan menengah (jiwa)			
	a. ≤ 29.000	200		70
	b. 29.001 – 125.000	400		140
	c. 125.001– 250.000	600	35	210

	d. 250.001–375.000 e. >375.000	800 1.000		280 350
2.	Jumlah anak usia sekolah berkebutuhan khusus (jiwa) a. ≤700 b. 701– 1.401 c. 1.402 – 3.400 d. 3.401–5.400 e. >5.400	200 400 600 800 1.000	15	30 60 90 120 150
3.	Jumlah kurikulum muatan lokal pendidikan menengah dan pendidikan khusus a. ≤ 2 b. 3 – 5 c. 6 – 8 d. 9 – 11 e. > 11	200 400 600 800 1.000	15	30 60 90 120 150
4.	Jumlah satuan pendidikan menengah dan pendidikan khusus yang diselenggarakan oleh masyarakat (unit) a. ≤95 b. 96 – 191 c. 192 – 375 d. 376–500 e. >500	200 400 600 800 1.000	15	30 60 90 120 150

b. Kabupaten/Kota

NO	INDIKATOR & KELAS INTERVAL	SKALA NILAI	BOBOT (%)	SKOR
1	2	3	4	5
1	Jumlah satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat a. ≤ 95 b. 96 – 191 c. 192 – 287 d. 288 – 383 e. >383	200 400 600 800 1.000	20	40 80 120 160 200
2.	Jumlah anak usia pendidikan dini dan pendidikan dasar a. ≤ 10.000 b. 10.001 – 25.001 c. 25.002 – 87.002 d. 87.003 – 116.003 e. >116.003	200 400 600 800 1.000	45	90 180 270 360 450
3.	Jumlah kurikulum muatan lokal pendidikan dasar dan program kesetaraan paket A, B, dan C a. ≤ 2 b. 3 – 5 c. 6 – 8 d. 9 – 11 e. >11	200 400 600 800 1.000	15	30 60 90 120 150

2. Bidang Kebudayaan

a. Provinsi

NO	INDIKATOR & KELAS INTERVAL	SKALA NILAI	BOBOT (%)	SKOR
1	2	3	4	5
1	Jumlah tradisi dalam provinsi a. ≤ 25 b. 26 – 50 c. 51 – 75 d. 76 – 100 e. >100	200 400 600 800 1.000	50	100 200 300 400 500
2	Jumlah museum yang dikelola pemerintah provinsi a. ≤ 5 b. 6– 10 c. 11 – 15 d. 16 – 20 e. >20	200 400 600 800 1.000	10	20 40 60 80 100
3	Jumlah komunitas adat dalam 1 (satu) provinsi. a. ≤ 25 b. 26 – 50 c. 51 – 75 d. 76 – 100 e. >100	200 400 600 800 1.000	20	40 80 120 160 200

b. Kabupaten/Kota

NO	INDIKATOR & KELAS INTERVAL	SKALA NILAI	BOBOT (%)	SKOR
1	2	3	4	5
1	Jumlah satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat a. ≤ 95 b. 96 – 191 c. 192 – 287 d. 288 – 383 e. >383	200 400 600 800 1.000	20	40 80 120 160 200
2.	Jumlah anak usia pendidikan dini dan pendidikan dasar a. ≤ 10.000 b. 10.001 – 25.001 c. 25.002 – 87.002 d. 87.003 – 116.003 e. >116.003	200 400 600 800 1.000	45	90 180 270 360 450
3.	Jumlah kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar a. ≤ 2 b. 3 – 5 c. 6 – 8	200 400 600	15	30 60 90

d. 9 – 11	800	120
e. >11	1.000	150

C. Tipelogi Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan indikator umum dan indikator teknis dapat dibentuk model-model organisasi dengan perhitungan sebagai berikut:

1. Dinas Tipe A dibentuk apabila total skor variabel lebih dari 800.
2. Dinas Tipe B dibentuk apabila total skor variabel lebih dari 600 sampai dengan 800.
3. Dinas Tipe C dibentuk apabila total skor lebih dari 400 sampai dengan 600.

Mengingat pendidikan merupakan urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar apabila hasil perhitungan nilai variabel urusan pendidikan tidak memenuhi perhitungan nilai variabel untuk menjadi dinas, maka tetap dimungkinkan untuk berdiri sendiri sebagai dinas tipe C. Namun demikian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyarankan agar pendidikan digabung dengan urusan kebudayaan dengan rasional sebagaimana tersebut di atas, sehingga tipelogi penggabungan pendidikan dan kebudayaan paling rendah tipe B.

Apabila perhitungan nilai variabel bidang kebudayaan sebagai urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar baik pemerintah provinsi dan kabupaten/kota kurang dari 400, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. menjadi bidang apabila hasil perhitungan nilai variabel lebih dari 300 sampai dengan 400; dan
- b. menjadi subbidang atau seksi pada bidang apabila hasil perhitungan nilai variabel kurang dari atau sama dengan 300.

Mengacu pada Pasal 18 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi sesuai dengan tipeloginya terdiri atas.

1. Dinas Tipe A dengan 5 (lima) Bidang terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 5 (lima) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) subbagian dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.
2. Dinas Tipe A dengan 4 (empat) Bidang terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) subbagian dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.
3. Dinas Tipe B terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang, sekretariat terdiri dari 2 (dua) subbagian dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.
4. Unit pelaksana teknis dinas Daerah provinsi:
 - a. kelas A dapat terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan paling banyak 2 (dua) seksi;
 - b. kelas B dapat terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha; dan
 - c. susunan unit pelaksana teknis di atas tidak berlaku bagi unit pelaksana teknis yang berbentuk satuan pendidikan.

Adapun susunan organisasi perangkat daerah kabupaten/kota mengacu pada Pasal 40 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sesuai dengan tipologinya sebagai berikut.

1. Dinas Tipe A dengan 5 (lima) Bidang terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 5 (lima) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) subbagian dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.

2. Dinas Tipe A dengan 4 (empat) Bidang terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) subbagian dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.
3. Dinas Tipe B terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang, sekretariat terdiri dari 2 (dua) subbagian dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.
4. Unit pelaksana teknis pada dinas Daerah kabupaten/kota:
 - a. kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - c. susunan unit pelaksana teknis di atas tidak berlaku bagi unit pelaksana teknis yang berbentuk satuan pendidikan.

BAB III
PENGELOMPOKAN TUGAS, FUNGSI, DAN MODEL STRUKTUR ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH BIDANG PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DI
PROVINSI

A. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Tipe A dengan 5 (lima) Bidang

I. IDENTITAS URUSAN

Nama Urusan Pemerintahan : Pendidikan dan Kebudayaan
Daerah : Provinsi
Tipe Perangkat Daerah : A dengan 5 (lima) Bidang

II. PENGELOMPOKAN TUGAS PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN LAYANAN

KELOMPOK SEKRETARIAT

Tugas:

Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk sekolah menengah pertama dan pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah menengah kerja sama*¹, *fasilitasi urusan pembinaan perfilman*², *fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME*³, *fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia*⁴, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;

¹ Sesuai kebutuhan

² Sesuai kebutuhan

³ Sesuai kebutuhan

⁴ Sesuai kebutuhan

- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

KELOMPOK BIDANG

- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter⁵ sekolah menengah atas;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah atas;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah atas;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas; dan
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas.

- 2) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah kejuruan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan

⁵ pengertian karakter: tabiat; sifat-sifat kejiwaan, akhlak atau budi pekerti yang membedakan seseorang dengan yang lain

- sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
 - c. penyusunan bahan fasilitasi kerja sama industri sekolah menengah kejuruan;
 - d. pelaksanaan pembangunan *technopark*⁶ di lingkungan sekolah menengah kejuruan;
 - e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah kejuruan;
 - f. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan;
 - g. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan; dan
 - i. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan.

3) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan khusus.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan khusus;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan khusus;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan khusus;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan khusus;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan khusus;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan khusus; dan
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan khusus.

⁶ Sesuai nawacita No. 6: membangun sejumlah *science and technopark* di kawasan politeknik dan SMK-SMK dengan prasaran dan sarana dengan teknologi terkini.

4) Kelompok Bidang Kebudayaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal provinsi;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat provinsi;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar provinsi;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum provinsi;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, 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 provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

5) Kelompok Bidang Pembinaan Ketenagaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan;

- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan; dan
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan.

KELOMPOK SUBBAGIAN

Kelompok Sekretariat, terdiri atas:

- 1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD, melaksanakan tugas:
 - a) penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b) pengelolaan data dan informasi;
 - c) penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
 - d) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
 - e) penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.
- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, yang melaksanakan tugas:
 - a) urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan; dan
 - b) koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan.
- 3) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan, melaksanakan tugas: urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk sekolah menengah pertama dan pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah menengah kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.*

KELOMPOK SEKSI

1) Kelompok Bidang Pembinaan SMA, terdiri atas:

- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah atas;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas;
 - (4) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas; dan
 - (6) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas.
- b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah atas;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas; dan
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas.
- c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas.

2) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, terdiri atas:

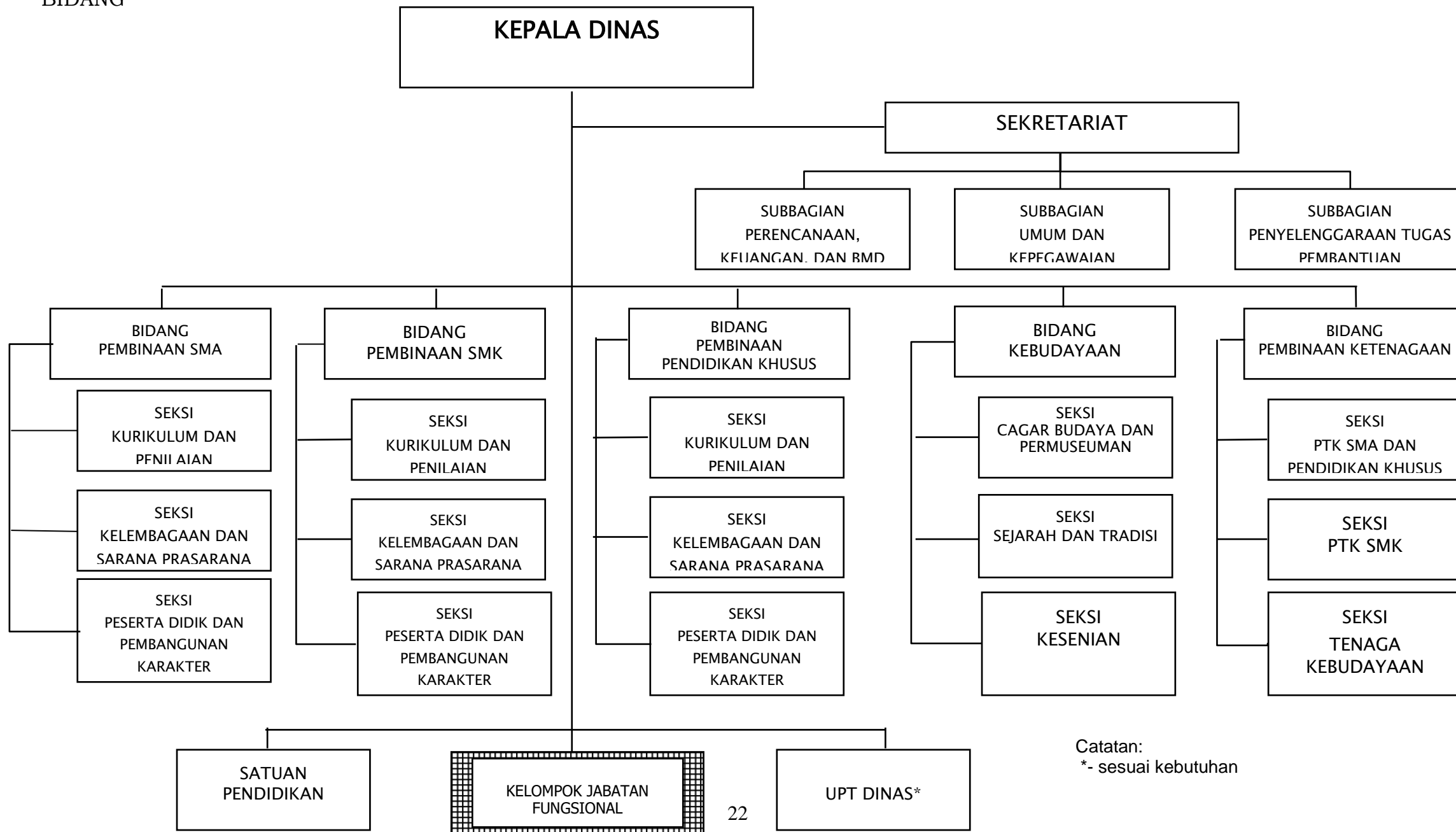
- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan; dan
 - (5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan.
- b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan;

- (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan fasilitasi kerja sama industri;
 - (4) penyiapan pelaksanaan pembangunan *technopark* di lingkungan sekolah menengah kejuruan;
 - (5) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan;
 - (6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan; dan
 - (7) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan.
- c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan.
- 3) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus, terdiri atas:
- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan khusus;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan khusus; dan
 - (5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan khusus.
- b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan khusus;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus; dan
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus.
- c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan khusus; dan

- (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan khusus.
- 4) Kelompok Bidang Kebudayaan, terdiri atas:
- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - (3) penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - (4) penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah provinsi;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - (6) pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
 - b) Seksi Sejarah dan Tradisi, melaksanakan tugas:
 - (1) melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - (2) penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - (5) pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
 - c) Seksi Kesenian, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kesenian;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan kesenian.
- 5) Kelompok Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:
- a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
 - (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.

- b) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (4) penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas jenjang pendidikan dan/atau lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan; dan
 - (6) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan.
 - c) Seksi Tenaga Kebudayaan, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.
- 6) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

MODEL STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI TIPE A DENGAN 5 (LIMA)
 BIDANG



Catatan:
 *- sesuai kebutuhan

B. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Tipe A dengan 4 (empat) Bidang

I. IDENTITAS URUSAN

Nama Urusan Pemerintahan : Pendidikan dan Kebudayaan
Daerah : Provinsi

C. Tipe Perangkat Daerah : A dengan 4 (empat) Bidang

II. PENGELOMPOKAN TUGAS PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN LAYANAN

KELOMPOK SEKRETARIAT

Tugas:

Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk sekolah menengah pertama dan pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah menengah kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia*, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

KELOMPOK BIDANG

- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah atas dan satuan pendidikan khusus;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.

- 2) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah kejuruan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- c. penyusunan bahan fasilitasi kerja sama industri sekolah menengah kejuruan;

- d. pelaksanaan pembangunan *technopark* di lingkungan sekolah menengah kejuruan;
- e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah kejuruan;
- f. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan;
- g. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan; dan
- i. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan.

3) Kelompok Bidang Kebudayaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal provinsi;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat provinsi;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar provinsi;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum provinsi;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, 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 provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan

m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

4) Kelompok Bidang Pembinaan Ketenagaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan; dan
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan.

KELOMPOK SUBBAGIAN

Kelompok Sekretariat, terdiri atas:

- 1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD, melaksanakan tugas:
 - a) penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b) pengelolaan data dan informasi;
 - c) penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
 - d) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
 - e) penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.
- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan tugas:
 - a) urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan

- kepegawaian di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan; dan
- b) koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan.
- 3) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan, melaksanakan tugas: urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk sekolah menengah pertama dan pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah menengah kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia*, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.

KELOMPOK SEKSI

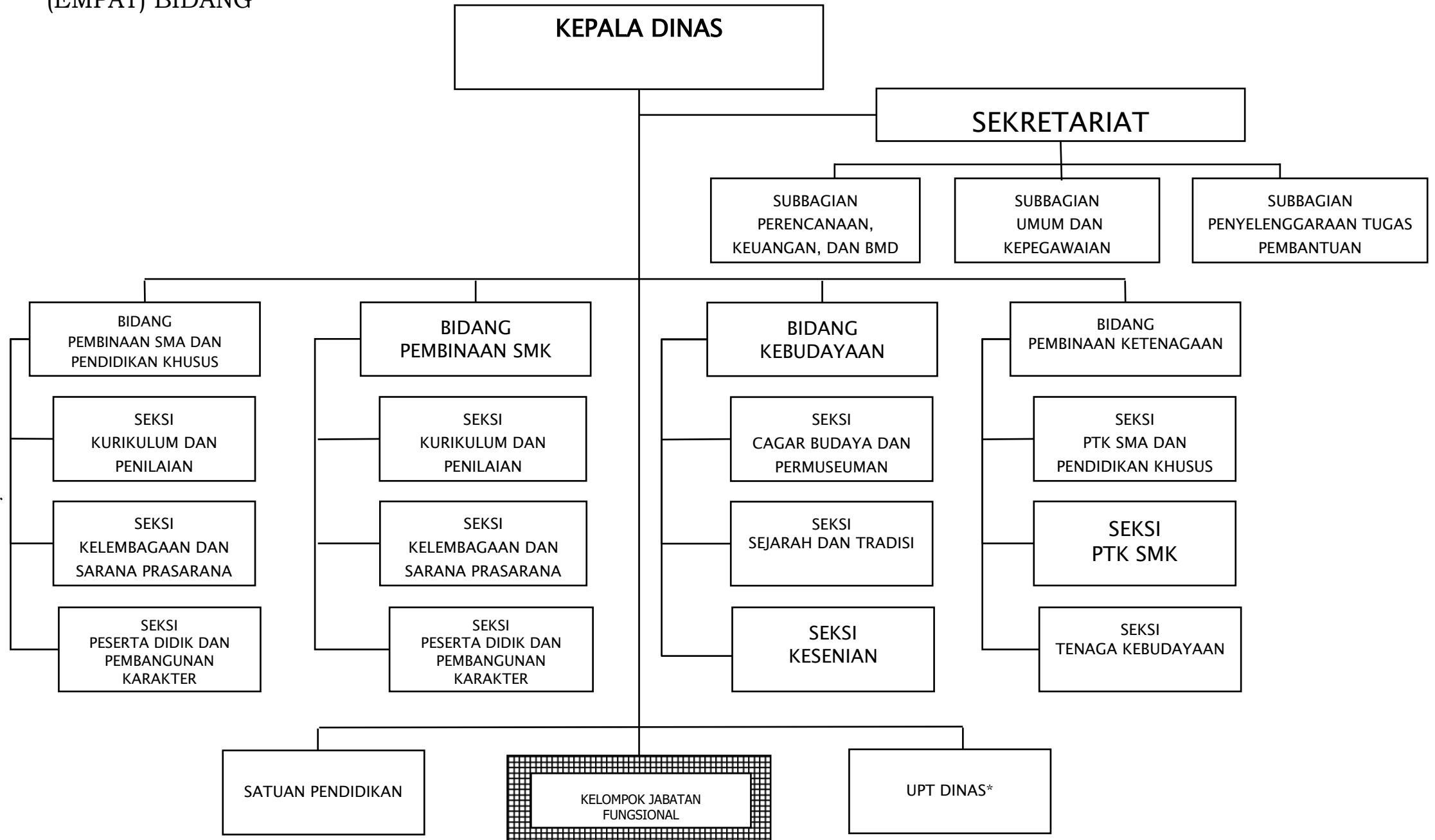
- 1) Kelompok Bidang Pembinaan SMA dan Pendidikan Khusus, terdiri atas:
- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (4) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
 - (6) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.
- b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah atas dan satuan pendidikan khusus;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.
- c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;

- (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.
- 2) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, terdiri atas:
- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan; dan
 - (5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan fasilitasi kerja sama industri;
 - (4) penyiapan pelaksanaan pembangunan *technopark* di lingkungan sekolah menengah kejuruan;
 - (5) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan;
 - (6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan; dan
 - (7) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan.
 - c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan.
- 3) Kelompok Bidang Kebudayaan, terdiri atas:
- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;

- (3) penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - (4) penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah provinsi;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - (6) pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
- b) Seksi Sejarah dan Tradisi, melaksanakan tugas:
- (1) melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - (2) penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - (5) pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- c) Seksi Kesenian, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kesenian;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan kesenian.
- 4) Kelompok Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:
- a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
 - (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.
- b) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (4) penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas jenjang pendidikan dan/atau lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;

- (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan; dan
 - (6) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan.
- c) Seksi Tenaga Kebudayaan, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.
- 5) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

MODEL STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI TIPE A DENGAN 4
 (EMPAT) BIDANG



D. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Tipe B

I. IDENTITAS URUSAN

Nama Urusan Pemerintahan : Pendidikan dan Kebudayaan
Daerah : Provinsi
Tipe Perangkat Daerah : B

II. PENGELOMPOKAN TUGAS PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN LAYANAN

KELOMPOK SEKRETARIAT

Tugas:

Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk sekolah menengah pertama dan pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah menengah kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia*, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

KELOMPOK BIDANG

- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah atas dan satuan pendidikan khusus;
- i. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- j. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- k. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
- m. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas dan pendidikan khusus serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.

2) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah kejuruan serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- g. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas jenjang pendidikan dan/atau lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- h. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah kejuruan;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan;
- j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan;
- k. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- l. penyusunan bahan fasilitasi kerja sama industri sekolah menengah kejuruan;
- m. pelaksanaan pembangunan *technopark* di lingkungan sekolah menengah kejuruan;
- n. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan; dan
- o. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan.

3) Kelompok Bidang Kebudayaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal provinsi;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat provinsi;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar provinsi;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum provinsi;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, 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 provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan.

KELOMPOK SUBBAGIAN

Kelompok Sekretariat, terdiri atas:

1) Subbagian Tata Usaha, melaksanakan tugas:

- a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengelolaan data dan informasi;
- c. penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
- d. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan

- perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
 - e. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
 - g. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.
- 2) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan, yang melaksanakan tugas:
- urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk sekolah menengah pertama dan pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah menengah kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia*, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.

KELOMPOK SEKSI

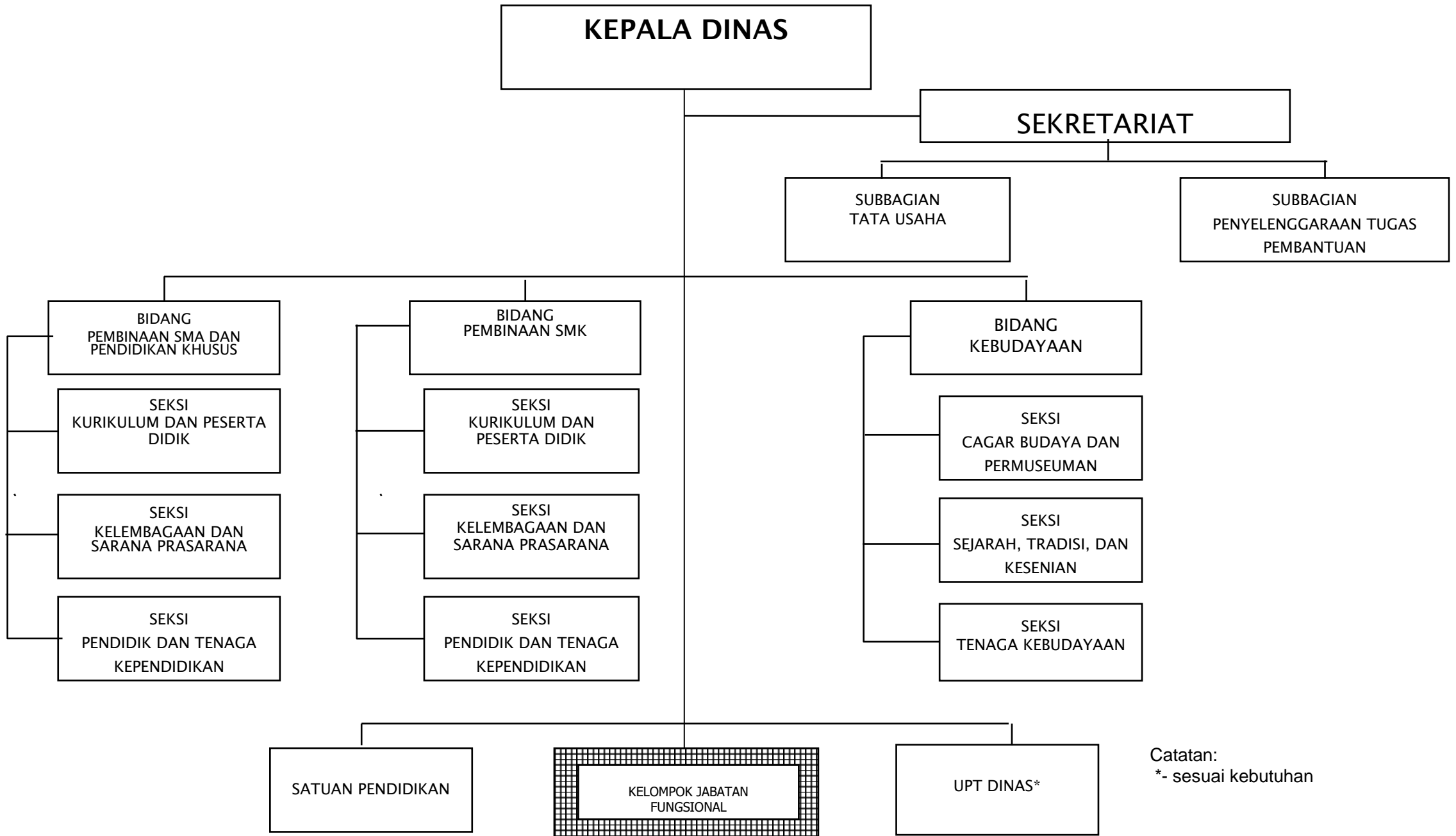
- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, terdiri atas:
- a) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (4) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
 - (6) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah atas dan satuan pendidikan khusus;

- (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.
 - c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus; dan
 - (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus.
- 2) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, terdiri atas:
- a) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan; dan
 - (5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan fasilitasi kerja sama industri;
 - (4) penyiapan pelaksanaan pembangunan *technopark* di lingkungan sekolah menengah kejuruan;
 - (5) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan;
 - (6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah menengah kejuruan; dan
 - (7) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan.
 - c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, melaksanakan tugas:

- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - (4) penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas jenjang pendidikan dan lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan; dan
 - (6) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan.
- 3) Kelompok Bidang Kebudayaan, terdiri atas:
- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - (3) penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - (4) penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah provinsi;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - (6) pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
 - b) Seksi Sejarah, Tradisi, dan Kesenian, melaksanakan tugas:
 - (1) melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, kesenian, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - (2) penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah, tradisi, dan kesenian;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, kesenian, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - (5) pelaporan di bidang sejarah, tradisi, kesenian, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
 - c) Seksi Tenaga Kebudayaan, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan

- (4) pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.
- 4) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

MODEL STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI TIPE B



Catatan:
*- sesuai kebutuhan

ALTERNATIF KEBERADAAN UPT DI PROVINSI

Rencana pembentukan UPT dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri Dalam Negeri. Kriteria pembentukan UPT diatur dengan peraturan Menteri Dalam Negeri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Alternatif nomenklatur, tugas, dan fungsi UPT di bidang pendidikan dan kebudayaan hasil pembahasan dengan Kementerian Dalam Negeri dan memperhatikan masukan dari pemerintah daerah, sebagai berikut:

PENDIDIKAN

1. NAMA UPT: Balai Teknologi, Informasi, dan Komunikasi Pendidikan (BTIKP)

A. Kelas A

TUGAS:

Melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Pendidikan di bidang pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan.

FUNGSI:

- a. penyusunan rencana pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan;
- b. pelaksanaan pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan;
- c. pemantauan dan evaluasi pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan Balai.

KELOMPOK SUBBAGIAN/SEKSI

1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Seksi Pemanfaatan, melakukan tugas:
 - a) Melakukan penyusunan rencana pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan; dan
 - b) Melakukan pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan.
3. Seksi Evaluasi melakukan tugas pemantauan dan evaluasi pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

B. Kelas B

TUGAS:

Melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Pendidikan di bidang pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan.

FUNGSI:

- 1) penyusunan rencana pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan;

- 2) pelaksanaan pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan;
- 3) pemantauan dan evaluasi pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan; dan
- 4) pelaksanaan ketatausahaan Balai.

KELOMPOK SUBBAGIAN

1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

2. NAMA UPT: Balai Pengembangan Pendidikan Kejuruan (BPPK)

A. Kelas A

TUGAS:

Melaksanakan sebagian kegiatan Dinas Pendidikan di bidang pengembangan pendidikan kejuruan.

FUNGSI:

- a. penyusunan rencana pengembangan pendidikan kejuruan;
- b. pelaksanaan pengembangan pendidikan kejuruan;
- c. fasilitasi pengembangan pendidikan kejuruan;
- d. pelaksanaan kemitraan dengan dunia usaha/dunia industri dan institusi terkait;
- e. pemantauan dan evaluasi pengembangan pendidikan kejuruan; dan
- f. pelaksanaan ketatausahaan Balai.

KELOMPOK SUBBAGIAN/SEKSI

1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Seksi Penyelenggaraan, melakukan tugas:
 - a) penyusunan rencana pengembangan pendidikan kejuruan;
 - b) pelaksanaan pengembangan pendidikan kejuruan;
 - c) fasilitasi pengembangan pendidikan kejuruan;
 - d) urusan kemitraan dengan dunia usaha/dunia industri dan institusi terkait.
3. Seksi Evaluasi melakukan tugas pemantauan dan evaluasi pengembangan pendidikan kejuruan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

B. Kelas B

TUGAS:

Melaksanakan sebagian kegiatan Dinas Pendidikan di bidang pengembangan pendidikan kejuruan.

FUNGSI:

- 1) penyusunan rencana pengembangan pendidikan kejuruan;
- 2) pelaksanaan pengembangan pendidikan kejuruan;
- 3) fasilitasi pengembangan pendidikan kejuruan;
- 4) pelaksanaan kemitraan dengan dunia usaha/dunia industri dan institusi terkait;
- 5) pemantauan dan evaluasi pengembangan pendidikan kejuruan; dan
- 6) pelaksanaan ketatausahaan Balai.

KELOMPOK SUBBAGIAN

1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan

KEBUDAYAAN

1. NAMA UPT: Museum

a. Kelas A

TUGAS:

Melaksanakan pengelolaan museum.

FUNGSI:

- a. penelitian, pengumpulan dan pengelolaan, perawatan, pengawetan dan penyajian koleksi museum;
- b. fasilitasi bimbingan informasi koleksi museum untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat; dan
- c. kerja sama dengan dunia usaha dan instansi terkait dalam penyebarluasan Informasi, promosi jasa dan pemanfaatan fasilitas.

KELOMPOK SUBBAGIAN/SEKSI

1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Seksi Pengkajian dan Perawatan melakukan tugas penelitian, pengumpulan dan pengelolaan, perawatan, pengawetan dan penyajian koleksi museum.
3. Seksi Penyajian dan Layanan Edukasi, melakukan tugas:
 - (1) fasilitasi bimbingan informasi koleksi museum untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
 - (2) kerja sama dengan dunia usaha dan instansi terkait dalam penyebarluasan informasi, promosi jasa dan pemanfaatan fasilitas.
4. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

b. Kelas B

TUGAS:

Melaksanakan pengelolaan museum.

FUNGSI:

- 1) penelitian, pengumpulan dan pengelolaan, perawatan, pengawetan dan penyajian koleksi museum;
- 2) fasilitasi bimbingan informasi koleksi museum untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat; dan
- 3) kerja sama dengan dunia usaha dan instansi terkait dalam penyebarluasan informasi, promosi jasa dan pemanfaatan fasilitas.

KELOMPOK SUBBAGIAN/SEKSI

1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

2. NAMA UPT: TAMAN BUDAYA

a. Kelas A

TUGAS:

melaksanakan pelestarian seni budaya daerah.

FUNGSI:

- a. pengelolaan seni budaya daerah;
- b. pengembangan seni budaya daerah; dan
- c. pemanfaatan seni budaya daerah.

KELOMPOK SUBBAGIAN/SEKSI

1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Seksi Pelestarian Seni Budaya melakukan tugas pengelolaan, pengembangan, pemanfaatan seni budaya daerah.
3. Seksi Penyelenggaraan Seni Budaya melakukan tugas penyelenggaraan seni budaya daerah.
4. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

b. Kelas B

TUGAS:

melaksanakan pelestarian seni budaya daerah.

FUNGSI:

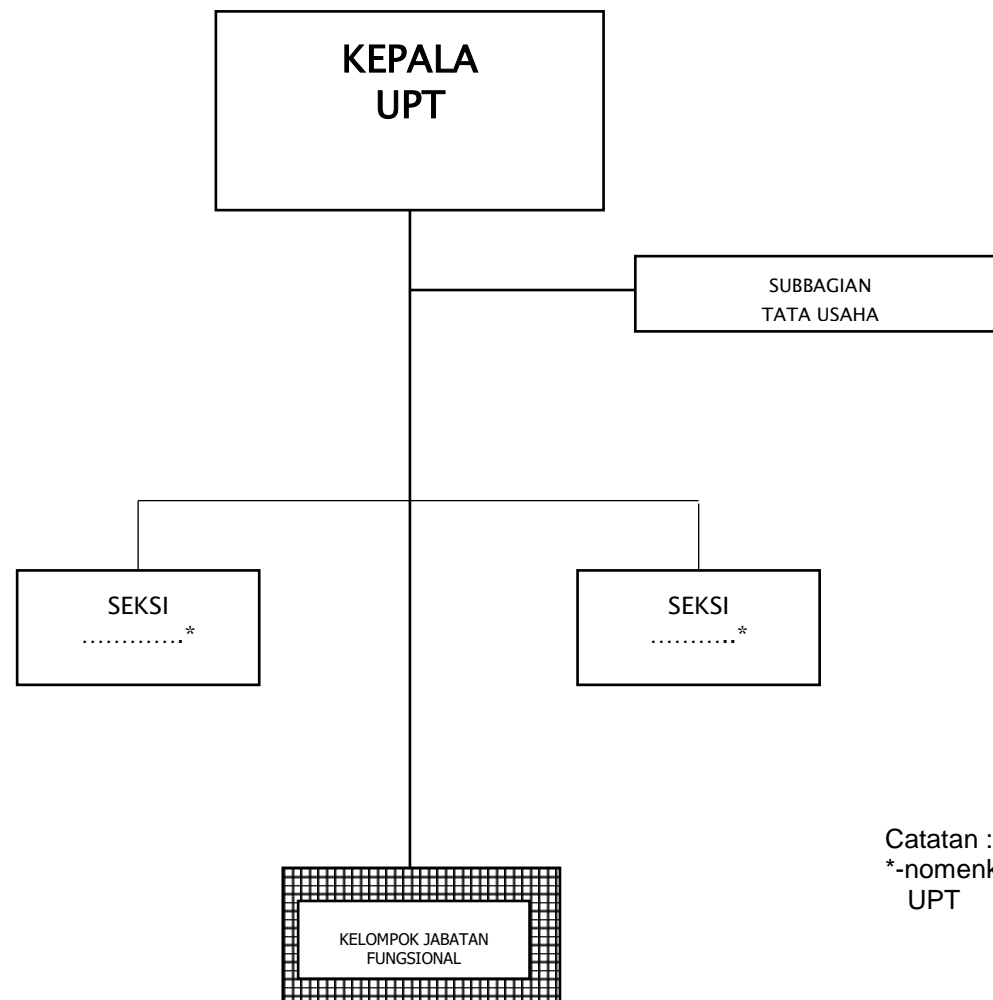
- 1) pengelolaan seni budaya daerah;

- 2) pengembangan seni budaya daerah; dan
- 3) pemanfaatan seni budaya daerah.

KELOMPOK SUBBAGIAN

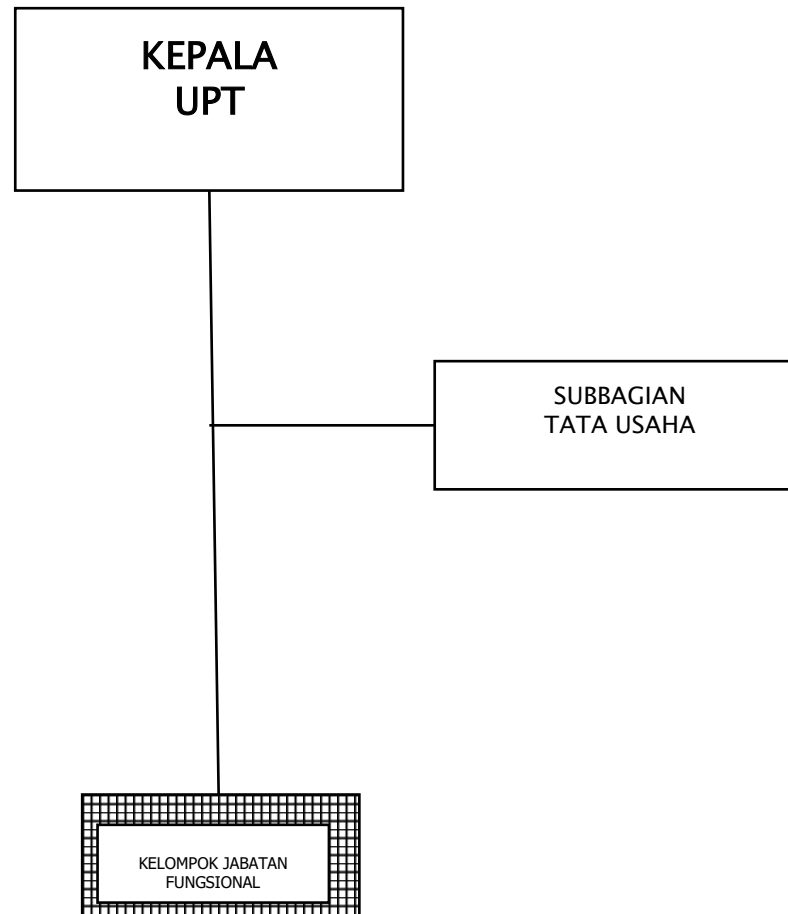
1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

MODEL STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KELAS A



Catatan :
*-nomenklatur seksi mengacu pada tugas dan fungsi UPT

MODEL STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI KELAS B



TATA KERJA

Tata kerja paling sedikit memuat:

1. Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta dengan unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan instansi lainnya di luar lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan tugas masing-masing.
2. Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan:
 - a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Setiap pemimpin satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
4. Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
6. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas pembantuan:
 - a. wajib berkoordinasi dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan instansi lain yang relevan; dan
 - b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB IV
PENGELOMPOKAN TUGAS, FUNGSI, DAN MODEL STRUKTUR ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH BIDANG PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DI
KABUPATEN/KOTA

A. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe A dengan 5 (lima) Bidang

I. IDENTITAS URUSAN

Nama Urusan Pemerintahan : Pendidikan dan Kebudayaan
Daerah : Kabupaten/Kota

B. Tipe Perangkat Daerah : A dengan 5 (lima) Bidang

II. PENGELOMPOKAN TUGAS PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN LAYANAN

KELOMPOK SEKRETARIAT

Tugas:

Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama*⁷, *fasilitasi urusan pembinaan perfilman*⁸, *fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan*

⁷ Sesuai kebutuhan

⁸ Sesuai kebutuhan

terhadap Tuhan YME⁹, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia¹⁰, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;

- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

KELOMPOK BIDANG

- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter¹¹ pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 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 di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- 2) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

⁹ Sesuai kebutuhan

¹⁰ Sesuai kebutuhan

¹¹ pengertian karakter: tabiat; sifat-sifat kejiwaan, akhlak atau budi pekerti yang membedakan seseorang dengan yang lain

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/kota;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar; dan
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.

3) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama; dan
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.

4) Kelompok Bidang Kebudayaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten/kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten/kota;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten/kota;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, 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 kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

5) Kelompok Bidang Pembinaan Ketenagaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan

- pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
 - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

KELOMPOK SUBBAGIAN

Kelompok Sekretariat, terdiri atas:

- 1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD, yang melaksanakan tugas:
 - a) penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b) pengelolaan data dan informasi;
 - c) penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
 - e) penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.
- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, yang melaksanakan tugas:
 - a) urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan; dan
 - b) koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.
- 3) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan, yang melaksanakan tugas:

urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan*

rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.

KELOMPOK SEKSI

1) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:

a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:

- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
- (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- (5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:

- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- (3) penyusunan bahan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:

- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri atas:

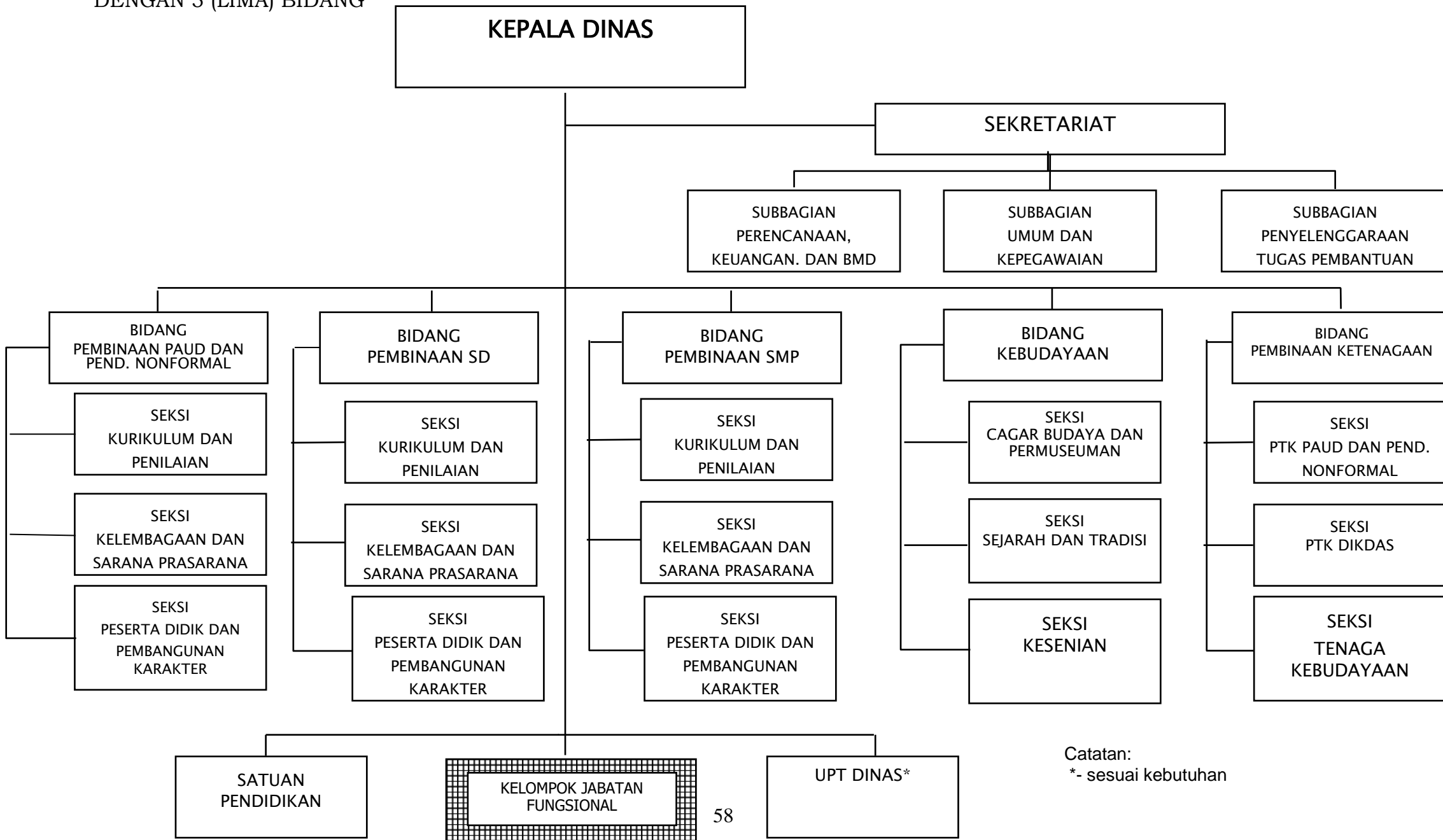
- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
 - (4) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar; dan
 - (6) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar; dan
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar.
 - c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar.
- 3) Kelompok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas:
- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama; dan
 - (5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan sekolah menengah pertama;

- (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama; dan
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.
- c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama.
- 4) Kelompok Bidang Kebudayaan, terdiri atas:
- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - (3) penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - (4) penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - (6) pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
- b) Seksi Sejarah dan Tradisi, melaksanakan tugas:
- (1) melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - (2) penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - (5) pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- c) Seksi Kesenian, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kesenian;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan kesenian.
- 5) Kelompok Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:
- a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas:

- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- b) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- c) Seksi Tenaga Kebudayaan, melaksanakan tugas:
- (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.
- 6) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan

MODEL STRUKTUR ORGANISASI

A. DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN/KOTA TIPE A DENGAN 5 (LIMA) BIDANG



C. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe A dengan 4 (empat) Bidang

I. IDENTITAS URUSAN

Nama Urusan Pemerintahan : Pendidikan dan Kebudayaan
Daerah : Kabupaten/Kota

D. Tipe Perangkat Daerah : dengan 4 (empat) Bidang

II. PENGELOMPOKAN TUGAS PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN LAYANAN

KELOMPOK SEKRETARIAT

Tugas:

Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia*, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan

1. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

KELOMPOK BIDANG

- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- 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 di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.

- 2) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang 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 kabupaten/ kota;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

3) Kelompok Bidang Kebudayaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten/kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten/kota;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten/kota;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, 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 kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan

m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

4) Kelompok Bidang Pembinaan Ketenagaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

KELOMPOK SUBBAGIAN

Kelompok Sekretariat, terdiri atas:

- 1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD, melaksanakan tugas:
 - a) penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b) pengelolaan data dan informasi;
 - c) penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
 - e) penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.

- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan tugas:
 - a) urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan; dan
 - b) koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.
- 3) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan, melaksanakan tugas:

usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.*

KELOMPOK SEKSI

- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:
 - a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - (5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

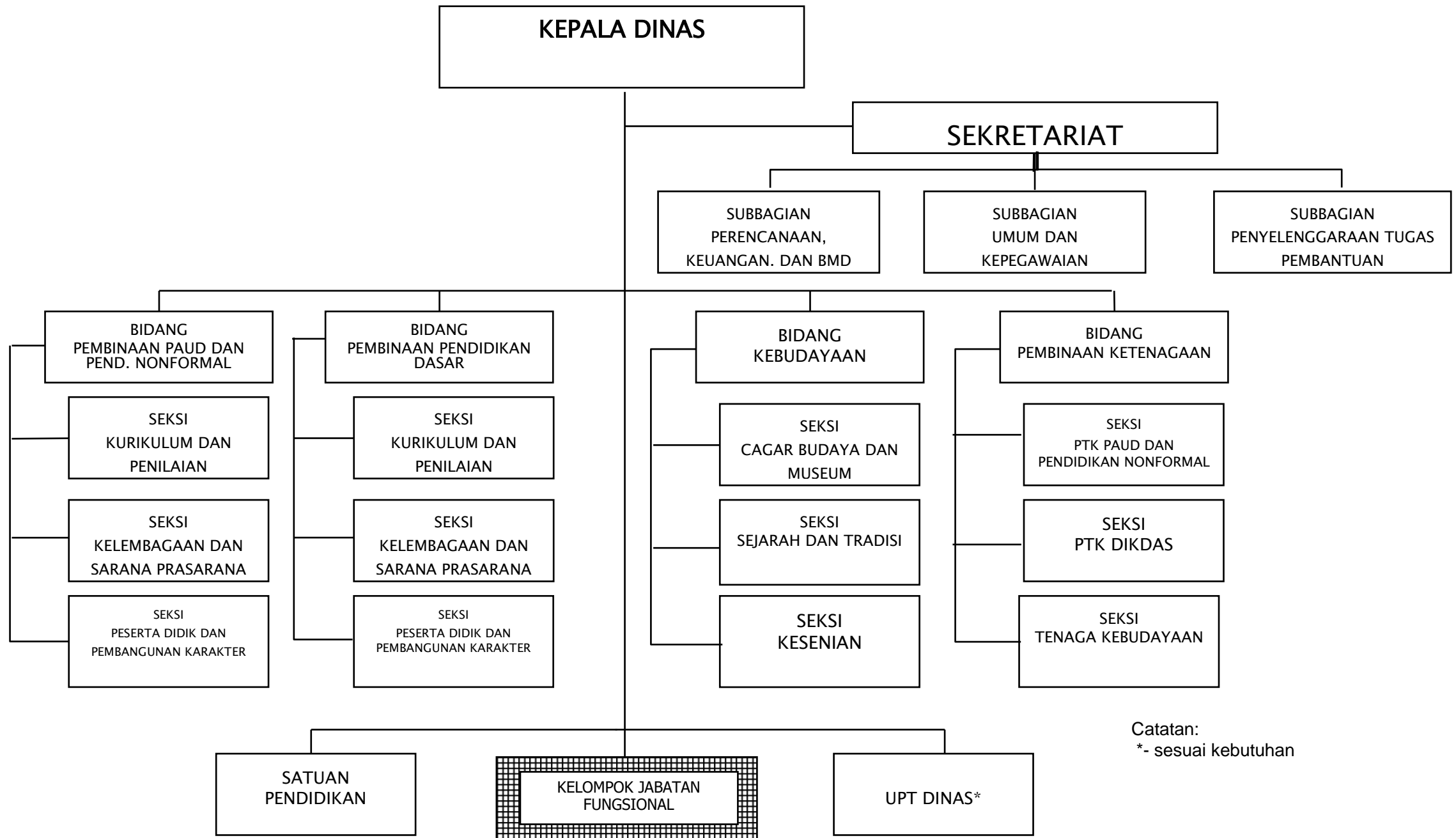
2) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas:

- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (4) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - (6) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- 3) Kelompok Bidang Kebudayaan, terdiri atas:
- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - (3) penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - (4) penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - (6) pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
 - b) Seksi Sejarah dan Tradisi, melaksanakan tugas:
 - (1) melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - (2) penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - (5) pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
 - c) Seksi Kesenian yang melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kesenian;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan kesenian.
- 4) Kelompok Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:
- a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan

- (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - b) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
 - c) Seksi Tenaga Kebudayaan, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.
- 5) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

MODEL STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN/KOTA TIPE A
DENGAN 4 (EMPAT) BIDANG



Catatan:
*- sesuai kebutuhan

E. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe B

I. IDENTITAS URUSAN

Nama Urusan Pemerintahan : Pendidikan dan Kebudayaan
Daerah : Kabupaten/Kota
Tipe Perangkat Daerah : B

II. PENGELOMPOKAN TUGAS PERANGKAT DAERAH BERDASARKAN LAYANAN

KELOMPOK SEKRETARIAT

Tugas:

Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia*, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan

1. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

KELOMPOK BIDANG

- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dalam kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- j. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- l. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
- h. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- k. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- l. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
- m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- n. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

3) Kelompok Bidang Kebudayaan, melaksanakan tugas dan fungsi:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam kabupaten/kota;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten/kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten/kota;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten/kota;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, 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 kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan.

KELOMPOK SUBBAGIAN

Kelompok Sekretariat, terdiri atas:

1) Subbagian Tata Usaha, melaksanakan tugas:

- a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengelolaan data dan informasi;
- c. penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan

- kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - e. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
 - g. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.
- 2) Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan, melaksanakan tugas: urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, *penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.*

KELOMPOK SUBBIDANG/SEKSI

- 1) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:
- a) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - (5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan

- (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
 - c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 2) Kelompok Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar terdiri atas:
- a) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (4) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/kota;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - (6) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - (5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

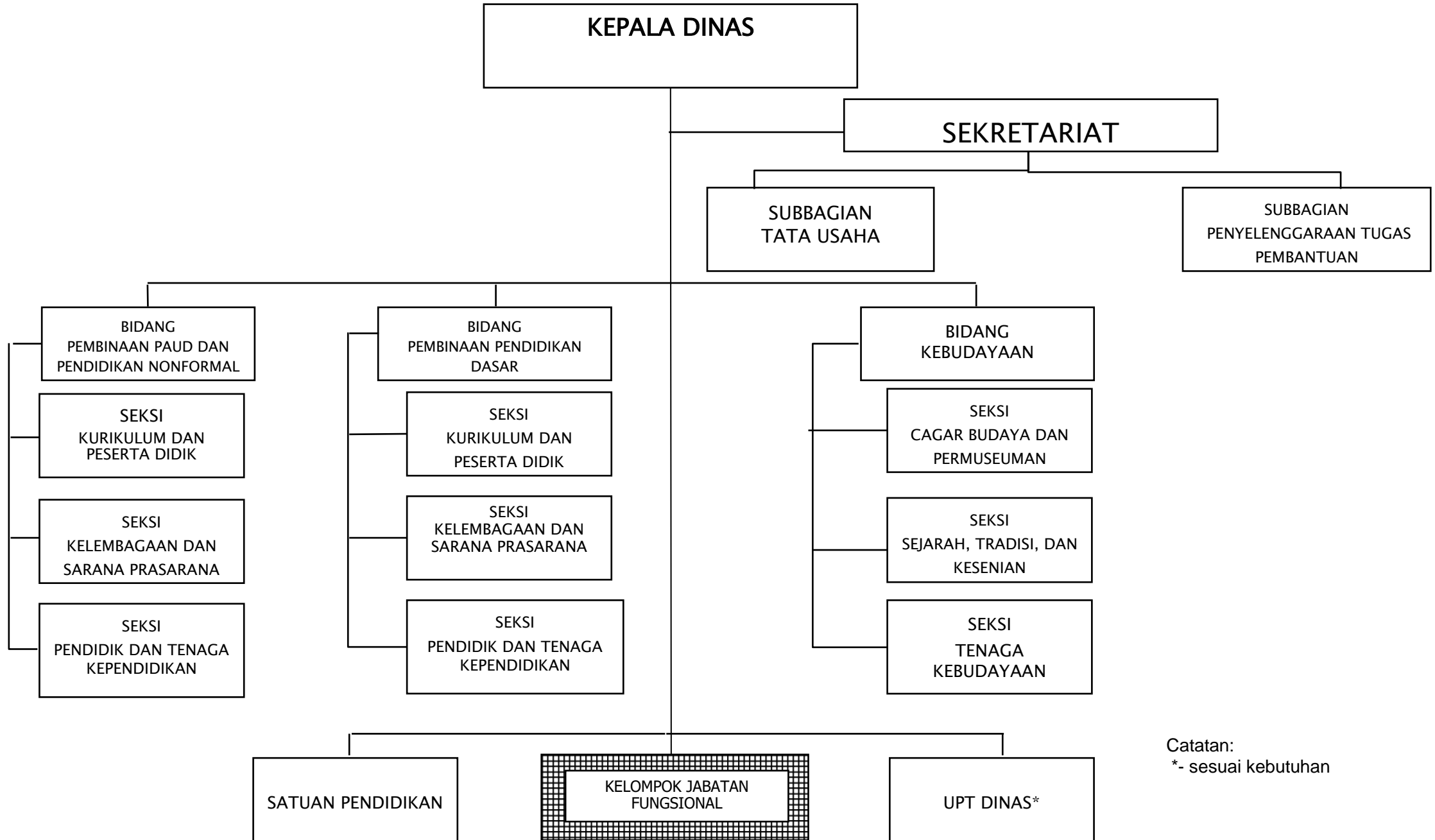
- c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - (5) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

3) Kelompok Bidang Kebudayaan, terdiri atas:

- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - (3) penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - (4) penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota;
 - (5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - (6) pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
- b) Seksi Sejarah, Tradisi, dan Kesenian, melaksanakan tugas:
 - (1) melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - (2) penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - (3) penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
 - (4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - (5) pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- c) Seksi Tenaga Kebudayaan, melaksanakan tugas:
 - (1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - (2) penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;

- (3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - (4) pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.
- 4) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

MODEL STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN/KOTA TIPE B



Catatan:
*- sesuai kebutuhan

ALTERNATIF KEBERADAAN UPT DI KABUPATEN/KOTA

Rencana pembentukan UPT dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah. Kriteria pembentukan UPT diatur dengan peraturan Menteri Dalam Negeri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Alternatif nomenklatur, tugas, dan fungsi UPT di bidang pendidikan dan kebudayaan hasil pembahasan dengan Kementerian Dalam Negeri dan memperhatikan masukan dari pemerintah daerah, sebagai berikut:

PENDIDIKAN

1. NAMA UPT: Kantor Dinas Pendidikan Kecamatan

a. Kelas A

TUGAS:

Melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelayanan administrasi pendidikan di kecamatan.

FUNGSI:

- a. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal;
- b. pelayanan administrasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal; dan
- c. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal.

KELOMPOK SUBBAGIAN

1. Subbag Tata Usaha, melakukan tugas:
 - (1) urusan perencanaan dan keuangan;
 - (2) urusan kepegawaian;
 - (3) urusan ketatalaksanaan;
 - (4) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - (5) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan

b. Kelas B

TUGAS:

Melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelayanan administrasi pendidikan di kecamatan.

FUNGSI:

- 1) pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal;
- 2) pelayanan administrasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal; dan
- 3) pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan pendidikan nonformal.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

KEBUDAYAAN

1. NAMA UPT: Museum*

a. Kelas A

TUGAS:

Melaksanakan pengelolaan museum.

FUNGSI:

- a. penelitian, pengumpulan dan pengelolaan, perawatan, pengawetan dan penyajian koleksi museum;
- b. fasilitasi bimbingan informasi koleksi museum untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat; dan
- c. kerja sama dengan dunia usaha dan instansi terkait dalam penyebarluasan informasi, promosi jasa, dan pemanfaatan fasilitas.

KELOMPOK SUBBAGIAN/SEKSI

1. Subbagian Tata Usaha, melakukan tugas:
 - a) urusan perencanaan dan keuangan;
 - b) urusan kepegawaian;
 - c) urusan ketatalaksanaan;
 - d) urusan kerja sama dan hubungan masyarakat; dan
 - e) urusan barang milik daerah, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan UPT.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan

b. Kelas B

TUGAS:

Melaksanakan pengelolaan museum.

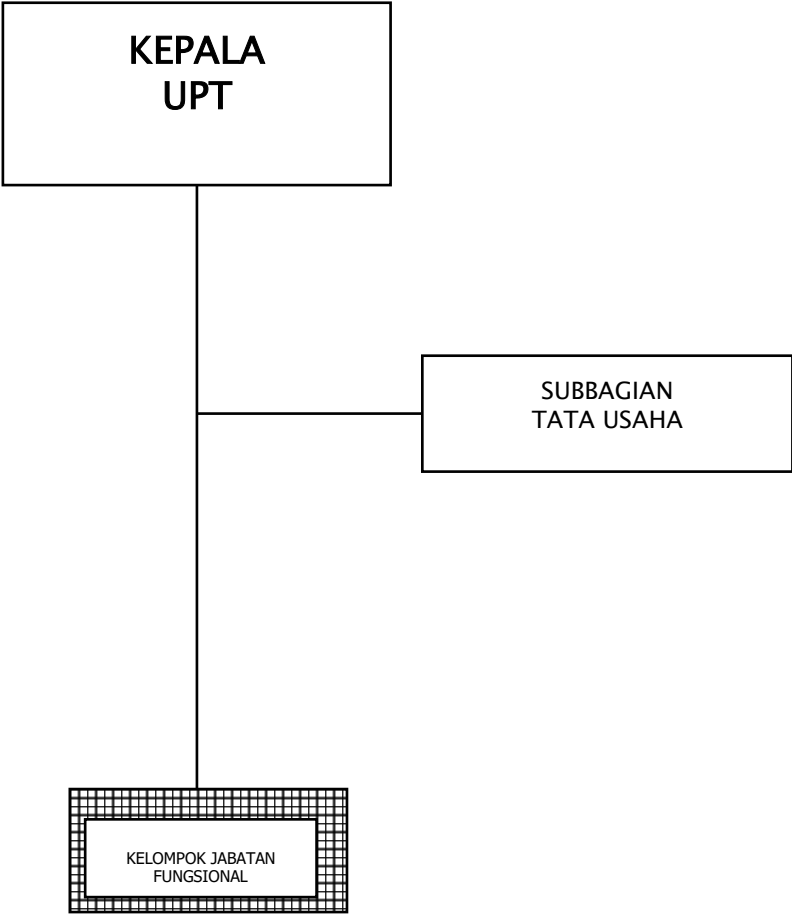
FUNGSI:

- 1) penelitian, pengumpulan dan pengelolaan, perawatan, pengawetan dan penyajian koleksi museum;
- 2) fasilitasi bimbingan informasi koleksi museum untuk pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
- 3) kerja sama dengan dunia usaha dan instansi terkait dalam penyebarluasan informasi, promosi jasa, dan pemanfaatan fasilitas;

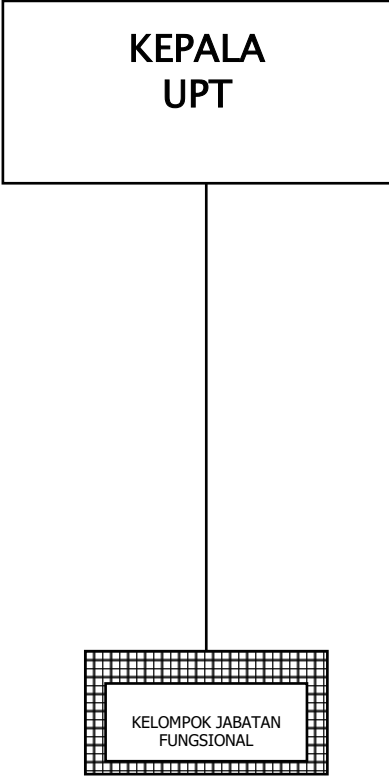
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dengan tugas sesuai peraturan perundang-undangan

MODEL STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN/KOTA KELAS A



MODEL STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN/KOTA KELAS B



TATA KERJA

Tata kerja paling sedikit memuat:

1. Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta dengan unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan instansi lainnya di luar lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan tugas masing-masing.
2. Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan:
 - a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Setiap pemimpin satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
4. Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
6. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas pembantuan:
 - a. wajib berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
 - b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan Dinas Pendidikan Provinsi.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Salinan sesuai dengan aslinya,
plh. Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kepala Biro Kepegawaian,

TTD.

Dyah Ismayanti
NIP 196204301986012001