



WALIKOTA BENGKULU  
PROVINSI BENGKULU  
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU  
NOMOR 46 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KOTA BENGKULU  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, perlu dilakukan dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendidikan Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 1091);
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KOTA BENGKULU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu
5. Dinas Pendidikan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi  
Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas Pendidikan.
2. perumusan kebijakan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal dan pengelolaan kebudayaan.
3. perumusan peraturan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
4. fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal dan pengelolaan kebudayaan.
5. pelaksanaan kegiatan di bidang peningkatan mutu dan kesejahteraan guru dan pendidik lainnya, serta tenaga kependidikan.
6. pendirian, penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan pendidikan dasar, Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan non formal.
7. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan kegiatan kesiswaan di sekolah dan kerjasama dengan pihak lain.
8. penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
9. pembinaan, peningkatan dan pengembangan apresiasi seni budaya daerah, lembaga adat, kesenian tradisional dan sejarah lokal.
10. penggalan, penelitian, pendokumentasian dan pemeliharaan serta pelestarian berbagai bentuk tradisi dan seni budaya daerah.
11. penetapan dan pengelolaan cagar budaya peringkat kota.
12. penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kota.
13. pelaksanaan pengawasan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
14. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
15. pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan
16. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
17. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari:

1. Kepala
2. Sekretariat
3. Bidang Pendidikan Dasar
4. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan
5. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
6. Bidang Kebudayaan
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertugas memberi pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendidikan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan dilingkungan sekretariat.
- b. pemahaman peraturan perundang undangan yang berkaitan dengan bidang tugas sekretariat.
- c. penyusunan rumusan kebijakan pelayanan administrasi badan, umum, kerumahtangaan, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.
- d. penyelenggaraan dan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan dan kepegawaian, keuangan, aset serta kerumahtangaan Dinas Pendidikan.
- e. penyampaian data dan informasi.
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- g. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.

- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan dan pelaporan, mengelola ketatausahaan naskah dinas, urusan rumah tangga perangkat daerah, mengelola urusan kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

#### Bagian Keempat

##### Bidang Pendidikan Dasar

#### Pasal 10

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan dan evaluasi pada jajaran sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pendidikan dasar.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas bidang pendidikan dasar.
- c. penyusunan rumusan kebijakan dibidang pembelajaran, sarana dan prasarana dan peserta didik sekolah dasar, sekolah menengah pertama.
- d. pengolahan data dan informasi pendidikan dasar.

- e. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan bimbingan teknis penerapan kurikulum, standar prosedur, kriteria pembelajaran sarana dan prasarana serta peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama dan kesetaraan.
- f. pelaksanaan analisis data pokok pendidikan dasar.
- g. pelaksanaan kerjasama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- i. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

Bidang Pendidikan Dasar terdiri atas :

- a. Seksi Pembinaan Sekolah Dasar.
- b. Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 13

Seksi Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana program, kegiatan seksi pembinaan sekolah dasar, mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan desiminasi penggunaan alat bantu belajar, pelaksanaan kegiatan eksprimmentasi pembaharuan/inovasi metode belajar mengajar, melaksanakan perlombaan, proses perizinan pendirian dan pencabutan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar, mengelola bahan evaluasi belajar dan mengembangkan teknis evaluasi sekolah dasar, menyusun inventarisasi, dokumentasi dan hasil evaluasi belajar, mengumpulkan data tentang pelaksanaan kurikulum, membina kegiatan usaha kesehatan sekolah, monitoring evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 14

Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana program, kegiatan seksi pembinaan sekolah menengah pertama, mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan desiminasi penggunaan alat bantu belajar, pelaksanaan kegiatan eksprimentasi pembaharuan/ inovasi metode belajar mengajar, melaksanakan perlombaan, proses perizinan pendirian dan pencabutan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama, mengelola bahan evaluasi belajar dan mengembangkan teknis evaluasi sekolah menengah pertama, menyusun inventarisasi, dokumentasi dan hasil evaluasi belajar, mengumpulkan data tentang pelaksanaan kurikulum, membina kegiatan usaha kesehatan sekolah, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

#### Pasal 15

Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas, menginventarisasi, penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pelaksanaan dan evaluasi guru dan tenaga kependidikan pada pendidikan Sekolah Dasar, Menengah dan PAUD.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang guru dan tenaga kependidikan.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- c. penyusunan rumusan kebijakan di bidang guru dan tenaga kependidikan.
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan rencana kebutuhan dan pengendalian formasi, pengembangan karir, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, pemindahan dan peningkatan kesejahteraan guru dan pendidik lainnya.

- e. pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan rencana kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, pemindahan lintas daerah provinsi dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan.
- f. pelaksanaan proses sertifikasi, proses tunjangan sertifikasi dan non sertifikasi sesuai ketentuan untuk penetapan sertifikasi dan non sertifikasi tenaga pendidik.
- g. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya dan tenaga kependidikan.
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru, pendidik lainnya dan tenaga kependidikan.
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- j. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
- b. Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 18

Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, mempunyai tugas Menyusun rencana, program, kegiatan, kebutuhan dan pengendalian formasi guru dan tenaga kependidikan, meningkatkan kualifikasi dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan, melaksanakan penilaian kinerja, penghitungan angka kredit guru dan pengembangan karir guru dan tenaga kependidikan, proses sertifikasi, proses tunjangan sertifikasi dan non sertifikasi, bimbingan teknis dan supervisi pada pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

### Pasal 19

Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, mempunyai tugas Menyusun rencana, program, kegiatan, kebutuhan dan pengendalian formasi guru dan tenaga kependidikan, meningkatkan kualifikasi dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan, kesejahteraan serta pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan, melaksanakan penilaian kinerja, penghitungan angka kredit guru dan pengembangan karir guru dan tenaga kependidikan, proses sertifikasi, proses tunjangan sertifikasi dan non sertifikasi, bimbingan teknis dan supervisi pada pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

### Bagian Keenam

#### Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

### Pasal 20

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan, menginventarisasi, penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan evaluasi pada jajaran Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, keaksaraan, pembinaan kursus dan kelembagaan.

### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- c. perumusan kebijakan dikurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- d. pelaksanaan kebijakan dalam meningkatkan kualitas pendidikan , karakter peserta didik, fasilitasi sumber daya, pemberian izin dan kerja sama penyelenggaraan satuan dan/atau program pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan dan tata kelola Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- g. pengelolaan dan menganalisis data Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal .
- h. pelaksanaan administrasi bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- j. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal terdiri atas :

- a. Seksi Pembinaan Kursus, Pelatihan, Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan.
- b. Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- c. Kelompok jabatan fungsional

#### Pasal 23

Seksi Pembinaan kursus, pelatihan, pendidikan kesetaraan dan keaksaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan seksi pembinaan kursus, Pelatihan, Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan, meningkatkan kualitas pembinaan kursus, pelatihan peserta didik, pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan, memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan, melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kurikulum pembinaan kursus, pelatihan, pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, bimbingan teknis dan supervise, monitoring, evaluasi dan laporan.

#### Pasal 24

Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Forman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan desiminasi, kalender pendidikan, penggunaan alat bantu belajar, penerimaan peserta didik baru, usaha kesehatan sekolah, menyusun laporan, kegiatan eksperimen pembaharuan/inovasi metode belajar mengajar, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk tentang metode mengajar dan evaluasi belajar, melaksanakan proses perizinan pendirian dan pencabutan izin penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Kebudayaan

#### Pasal 25

Bidang kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian di bidang Kebudayaan .

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang kebudayaan.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- c. penyiapan rumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian di bidang sejarah, kepurbakalaan dan nilai-nilai tradisional, bidang seni, sastra, warisan budaya dan tradisi.
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kebudayaan.
- e. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kebudayaan.
- f. pengolahan data dan informasi bidang kebudayaan.
- g. pengelolaan cagar budaya peringkat Kota Bengkulu.
- h. pelaksanaan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi penerapan standar teknis di bidang pelestarian cagar budaya, permuseuman, kesenian, warisan budaya dan tradisi.

- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang kebudayaan.
- j. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/ instansi terkait.
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

Bidang Kebudayaan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 25, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 28

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### TATA KERJA

#### Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya. dan
- (5) Menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB IV

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 31

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

#### Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 33

- (1) Pada Dinas Pendidikan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah klasifikasi A dan B.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB VI

### PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

#### Bagian Kesatu

#### Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Eselonisasi

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan Pengawas setara dengan eselon IVa.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas B dan Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IVb.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku:

1. Ketentuan BAB II Pasal 2, Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43);
2. Lampiran I Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 56);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

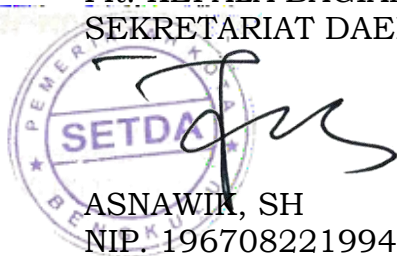
H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu  
pada tanggal 31 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,

Cap/dto

ARIF GUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU



ASNAWIK, SH  
NIP. 196708221994021001

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR 46.

**Jabatan Fungsional**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

**KEPALA DINAS**

**SEKRETARIAT**

- Subkoordinator dan Jabatan Fungsional
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Subkoordinator dan Jabatan Fungsional

**BIDANG PENDIDIKAN DASAR**

- Seksi Pembinaan Sekolah Dasar
- Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
- Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional

**BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

- Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
- Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
- Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional

**BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL**

- Seksi Pembinaan Kursus, Pelatihan, Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan
- Seksi Pembinaan pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
- Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional

**BIDANG KEBUDAYAAN**

- Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional

**UPTD**

**WALIKOTA BENGKULU,**

Cap/dto

H. HELMI HASAN