

## GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 112 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>b</i>	<i>l</i>

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>t</i>	<i>l</i>

4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.
9. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Cabang Dinas adalah bagian dari Perangkat Daerah penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang pendidikan menengah yang dibentuk sebagai unit kerja dinas dengan wilayah kerja tertentu.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
17. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.
18. Pelaksanaan pendidikan adalah pelaksanaan urusan perencanaan, pengembangan, penjaminan mutu, supervisi, pembelajaran, pembimbingan, dan konseling.
19. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

20. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
21. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
22. Pendidikan Khusus adalah merupakan pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
23. Pendidikan kesetaraan Pendidikan Menengah adalah program pendidikan non formal yang mencakup program paket C setara SMA bagi siapapun yang terkendala kependidikan formal.
24. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan.
25. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong pelajar, widyaiswara, tutor instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
26. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
27. Sarana Pendidikan adalah semua fasilitas yang menunjang proses untuk mencapai tujuan pendidikan termasuk personil, kurikulum, bangunan, peralatan, pembukuan, biaya, administrasi dan lain-lainnya.
28. Kebudayaan adalah segala sesuatu yang terdapat dalam masyarakat seperti nilai, norma, ilmu pengetahuan dan struktur-struktur sosial, religius, moral, hukum adat istiadat serta kemampuan lainnya.
29. Sejarah adalah segala peristiwa atau kejadian yang terjadi pada masa lampau dalam kehidupan umat manusia.
30. Kepurbakalaan adalah semua peninggalan budaya masyarakat masa lalu yang bercorak prasejarah, Hindu, Budha, Islam maupun Kolonial.
31. Kesenian adalah kegiatan atau perilaku ekspresif manusia yang menghasilkan karya keindahan dalam rangka pemuasan hasratnya akan keindahan.
32. Kesenian Tradisional adalah ekspresi individu atau masyarakat melalui gerak yang ritmis, bunyi, peran, rupa, pakaian, perilaku, atau perpaduan diantara yang mengandung nilai, norma, dan tradisi yang berlaku pada masyarakat secara turun menurun.
33. Film adalah karya cipta seni dan budaya yang merupakan media komunikasi massa pandang dengar yang dibuat berdasarkan azas sinematografi dengan direkam pada seluloid, via video, piringan video dan atau bahan hasil penemuan teknologi lainnya dalam segala bentuk jenis dan ukuran melalui proses kimiawi, proses elektronik atau proses lainnya, dengan atau tanpa suara yang dapat dipertunjukkan dan atau ditayangkan dengan sistem proyeksi mekanik, elektronik dan atau lainnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

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

Pasal 4

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

- a. perumusan program kerja di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

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

Bagian Ketiga  
Kepala Dinas

Pasal 6

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

Pasal 7

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

- a. penetapan program kerja di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;
- b. perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan ketenagaan, serta pembinaan kebudayaan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Sekretariat

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

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

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum dan Aparatur; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

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

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- d. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang keuangan dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

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

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus

Pasal 16

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

Pasal 17

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

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan ujian nasional Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
- e. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pembinaan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- e. pelaksanaan penyelenggaraan ujian nasional Sekolah Menengah Kejuruan;
- f. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kurikulum dan penilaian, peserta didik dan pembangunan karakter, kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 22

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

Pasal 23

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, teknologi informasi dan komunikasi pendidikan, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi bidang pembinaan ketenagaan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, serta teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DASRAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, serta teknologi informasi dan komunikasi pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, serta teknologi informasi dan komunikasi pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian kegiatan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, serta teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, serta teknologi informasi dan komunikasi pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, serta teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Pendidikan Khusus, pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, serta teknologi informasi dan komunikasi pendidikan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pembinaan ketenagaan dan data sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan  
Bidang Pembinaan Kebudayaan

Pasal 25

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

Pasal 26

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

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAHASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>b</i>	<i>l</i>

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pembinaan Kebudayaan mempunyai fungsi :

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

Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

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

Pasal 29

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Kesepuluh  
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
h	f	g	l

Pasal 32

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

BAB V  
TATA KERJA DAN LAPORAN  
Bagian Kesatu  
Tata Kerja

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Laporan

Pasal 36

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

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 37

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

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAHARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>k</i>	<i>k</i>	<i>l</i>

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk Cabang Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 98) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 81), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 41

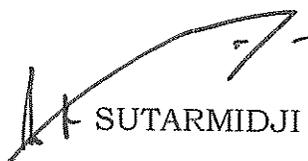
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak

pada tanggal 30 JUNI 2021

W. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 

  
SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak

pada tanggal 30 JUNI 2021

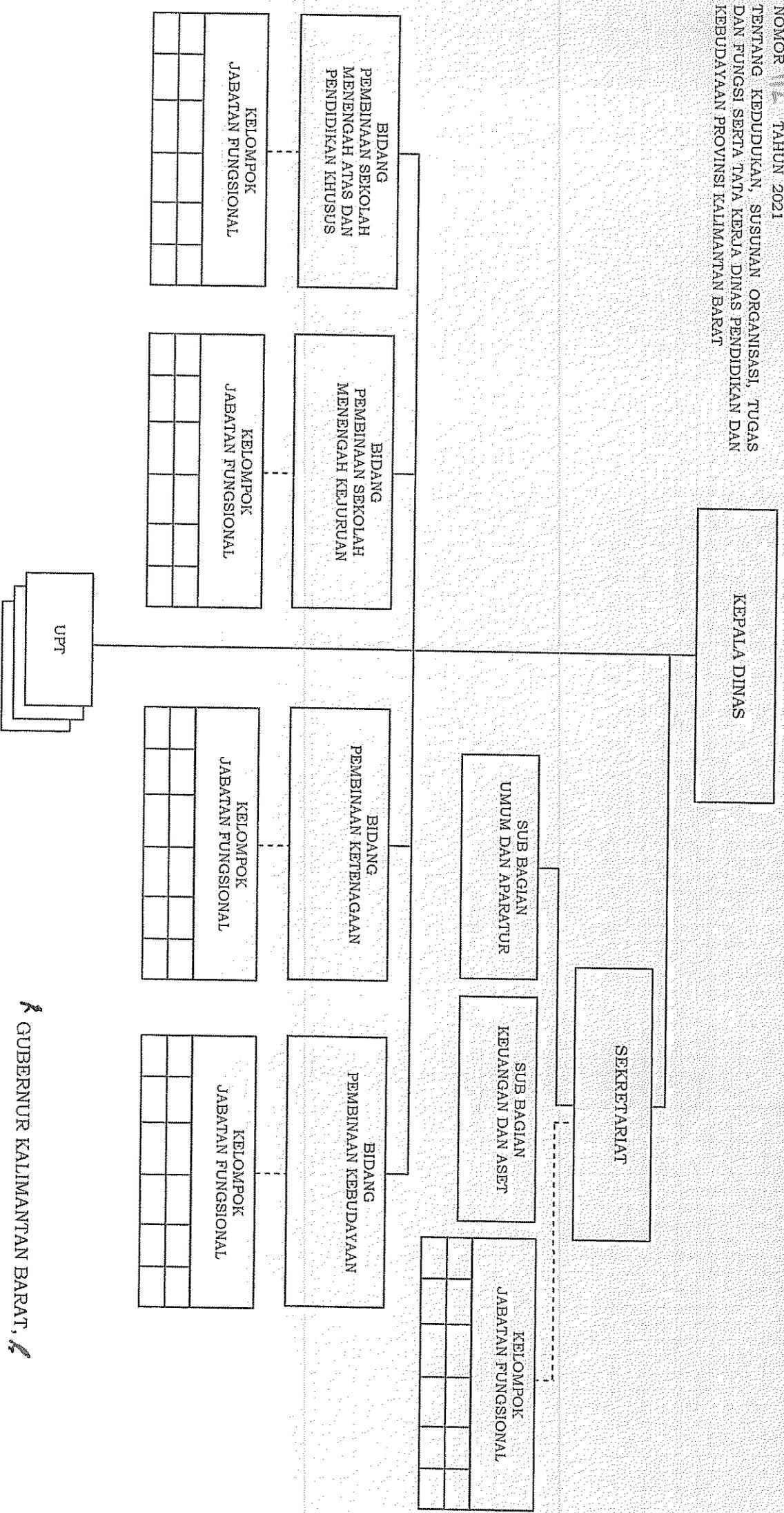
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR 12 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN  
 KEBUDAYAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

*[Signature]*  
 SUTARMIDJI