



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 30 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS PENDIDIKAN KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 40 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Pendidikan Kota Tebing Tinggi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tebing Tinggi;
 15. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;
 16. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS PENDIDIKAN KOTA TEBING TINGGI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Tebing Tinggi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Tebing Tinggi.
7. Pimpinan Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.

8. **Unit Pelaksana Teknis Dinas, disingkat UPTD** adalah Pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
9. **Jabatan fungsional** adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Dinas.
10. **Rincian Tugas Jabatan** adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendidikan Kota Tebing Tinggi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang pendidikan, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pendidikan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendidikan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendidikan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat, membawahkan:
 - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - (2) Sub Bagian Program dan Perundang-undangan; dan
 - (3) Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan, membawahkan:
 - (1) Seksi Perencanaan Operasional;
 - (2) Seksi Informasi Manajemen Pendidikan; dan
 - (3) Seksi Pembiayaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah, membawahkan:
 - (1) Seksi Pembinaan TK dan SD;
 - (2) Seksi Pembinaan SMP, SMA dan SMK; dan
 - (3) Seksi Pembinaan PAUD dan Pendidikan Luar Sekolah.
 - d. Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, membawahkan:
 - (1) Seksi Pembinaan Diklat;
 - (2) Seksi Tenaga Pendidik; dan
 - (3) Seksi Tenaga Kependidikan.
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 - (1) Seksi Sarana;
 - (2) Seksi Prasarana; dan
 - (3) Seksi Pengawasan Pendayagunaan Sarana, Prasarana dan Buku.

- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pengelolaan kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang kesekretariatan;
 - b. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumahtanggaan, program dan perundang-undangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan pelayanan administratif;
 - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan, dan kerumahtanggaan;
 - c. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang program dan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang program dan perundang-undangan;

- b. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program, pedoman dan petunjuk teknis serta pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan hukum, pengembangan hukum serta penyiapan bahan pertimbangan atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang keuangan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dinas;
 - c. pelayanan dibidang keuangan;
 - d. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan

Pasal 7

- (1) Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang kebijakan dan pembiayaan pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Operasional;
 - b. Seksi Informasi Manajemen Pendidikan; dan
 - c. Seksi Pembiayaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan dibidang perencanaan operasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Perencanaan Operasional mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan operasional;
 - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan operasional;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan perencanaan operasional; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Perencanaan Operasional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Seksi Informasi Manajemen Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan dibidang informasi manajemen pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Informasi Manajemen Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang informasi manajemen pendidikan;
 - b. pelaksanaan kegiatan informasi manajemen pendidikan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan informasi manajemen pendidikan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Informasi Manajemen Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembiayaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan dibidang pembiayaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pembiayaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembiayaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembiayaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pembiayaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebijakan dan Pembiayaan Pendidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pembiayaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah
Pasal 11

- (1) Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pendidikan dasar dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai fungsi:
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dasar dan menengah;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang pendidikan dasar dan menengah;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah membawahkan:
- a. Seksi Pembinaan TK dan SD;
 - b. Seksi Pembinaan SMP, SMA dan SMK; dan
 - c. Seksi Pembinaan PAUD dan Pendidikan Luar Sekolah.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan TK dan SD dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah dibidang pembinaan TK dan SD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pembinaan TK dan SD mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan TK dan SD;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan TK dan SD;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pembinaan TK dan SD; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pembinaan TK dan SD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan SMP, SMA dan SMK dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah dibidang pembinaan SMP, SMA dan SMK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pembinaan SMP, SMA dan SMK mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan SMP, SMA dan SMK;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan SMP, SMA dan SMK;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pembinaan SMP, SMA dan SMK; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pembinaan SMP, SMA dan SMK sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan PAUD dan Pendidikan Luar Sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah dibidang pengaturan, pembinaan dan pengawasan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pembinaan PAUD dan Pendidikan Luar Sekolah mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Luar Sekolah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan PAUD dan Pendidikan Luar Sekolah;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pembinaan PAUD dan Pendidikan Luar Sekolah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pembinaan PAUD dan Pendidikan Luar Sekolah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Kelima **Bidang Peningkatan Mutu Pendidik** **dan Tenaga Kependidikan** **Pasal 15**

- (1) Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan membawahkan:
 - a. Seksi Pembinaan Diklat;
 - b. Seksi Tenaga Pendidik; dan
 - c. Seksi Tenaga Kependidikan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Diklat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dibidang pembinaan diklat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pembinaan Diklat mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan diklat;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan diklat;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pembinaan diklat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pembinaan Diklat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 17

- (1) Seksi Tenaga Pendidik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dibidang tenaga pendidik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Tenaga Pendidik mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang tenaga pendidik;
 - b. pelaksanaan kegiatan tenaga pendidik;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan tenaga pendidik; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Tenaga Pendidik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Seksi Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dibidang tenaga kependidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kependidikan;
 - b. pelaksanaan kegiatan tenaga kependidikan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan tenaga kependidikan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keenam
Bidang Sarana dan Prasarana
Pasal 19

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sarana dan Prasarana membawahkan:
 - a. Seksi Sarana;
 - b. Seksi Prasarana; dan
 - c. Seksi Pengawasan Pendayagunaan Sarana, Prasarana dan Buku.

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sarana dan Prasarana dibidang sarana pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Sarana mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis *bidang sarana pendidikan*;
 - b. pelaksanaan kegiatan sarana pendidikan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan sarana pendidikan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Sarana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Seksi Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sarana dan Prasarana dibidang prasarana pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang prasarana pendidikan;
 - b. pelaksanaan kegiatan prasarana pendidikan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan prasarana pendidikan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Prasarana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan Pendayagunaan Sarana, Prasarana dan Buku dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sarana dan Prasarana dibidang pengawasan pendayagunaan sarana, prasarana dan buku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pengawasan Pendayagunaan Sarana, Prasarana dan Buku mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan pendayagunaan sarana, prasarana dan buku;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan pendayagunaan sarana, prasarana dan buku;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengawasan pendayagunaan sarana, prasarana dan buku; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pengawasan Pendayagunaan Sarana, Prasarana dan Buku sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA Bagian Kesatu Umum Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 25**

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Kepegawaian
Pasal 26**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas dan para pejabat pada Dinas dilakukan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada Dinas.
- (3) Kepala Dinas dan/atau para pejabat pada Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Nomor 061.1/2498.a/ Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tebing Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

WALIKOTA TEBING TINGGI

ttd.

ABDUL HAFIZ HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI

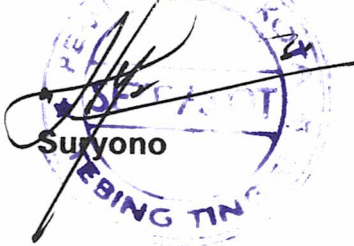
ttd.

IRHAM TAUFIK

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2009 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi


Suryono