



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyatakan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Lumajang Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sudah tidak sesuai lagi dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451)
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 141).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.

7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
10. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar adalah Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
11. Seksi Pengembangan Kurikulum adalah Seksi Pengembangan Kurikulum Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Pembinaan Kesiswaan adalah Seksi Pembinaan Kesiswaan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
13. Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat adalah Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan adalah Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
15. Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Permuseum adalah Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Permuseum Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
16. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan adalah Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Peningkatan Kompetensi, Penghargaan, dan Perlindungan Guru dan Tenaga Kependidikan adalah Seksi Peningkatan Kompetensi, Penghargaan, dan Perlindungan Guru dan Tenaga Kependidikan Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Penilaian, Pembinaan dan Pelayanan Administrasi Guru dan Tenaga Kependidikan adalah Seksi Penilaian, Pembinaan dan Pelayanan Administrasi Guru dan Tenaga Kependidikan Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
19. Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan adalah Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar adalah Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama adalah Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.

22. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
23. Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disingkat Korwil adalah Koordinator Wilayah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Kecamatan.
24. Wilayah Kerja adalah wilayah penugasan yang terdiri dari beberapa Kecamatan.
25. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar, terdiri atas :
 1. Seksi Pengembangan Kurikulum;
 2. Seksi Pembinaan Kesiswaan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat, terdiri atas :
 1. Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan;
 2. Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Permuseuman;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan terdiri atas :
 1. Seksi Peningkatan Kompetensi, Penghargaan, dan Perlindungan Guru dan Tenaga Kependidikan;
 2. Seksi Penilaian, Pembinaan dan Pelayanan Administrasi Guru dan Tenaga Kependidikan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan, terdiri atas :
 1. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
 2. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2 dan huruf e angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 4

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

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;

- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
- g. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- h. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
- i. pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
- j. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- k. pengelolaan barang milik Daerah;
- l. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
- n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

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

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
- e. melaksanakan urusan kebersihan ketertiban dan keamanan;
- f. melaksanakan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- g. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. melaksanakan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar

Pasal 7

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - b. perumusan kegiatan operasional dan program-program kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - c. penyusunan dan penetapan program pembelajaran pada kurikulum penilaian Nasional dan muatan lokal;
 - d. pengoordinasian, penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - e. pelaksanaan penyusunan kalender pendidikan dan ketentuan jumlah jam belajar efektif setiap tahun;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan peningkatan mutu pendidikan melalui penilaian proses dan hasil belajar Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - g. pelaksanaan, koordinasi dan rencana kerjasama dengan pihak lain dalam pengembangan program;
 - h. pelaksanaan fasilitasi akreditasi sekolah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Kurikulum;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kurikulum;
 - c. mengumpulkan dan analisa data penetapan pengembangan kurikulum;
 - d. mengendalikan dan peningkatan mutu pengembangan kurikulum;
 - e. melaksanakan legalisasi dan penggantian ijazah;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Pembinaan Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan Kesiswaan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Pembinaan Kesiswaan;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa baru;
 - d. mengumpulkan dan menganalisa data penetapan pembinaan kesiswaan;
 - e. meningkatkan kualitas pembinaan kesiswaan;

- f. melaksanakan pemberian register rekomendasi mutasi siswa;
- g. melaksanakan pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah dan Lingkungan Sekolah Sehat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar.

Bagian Keempat
Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup bidang kebudayaan dan pendidikan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. perumusan kegiatan operasional dan program-program kerja di Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. penyusunan dan penetapan program kegiatan pengelolaan Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat;
 - d. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan pengelolaan Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat;
 - e. pengoordinasian rencana kerjasama dengan pihak lain bagi pengembangan Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat;
 - f. pengendalian pelaksanaan program pada Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat;
 - g. pelaksanaan koordinasi kerjasama antar kepala bidang pada Dinas;
 - h. pelaksanaan pembinaan lembaga adat, kesenian tradisional, dan sejarah lokal;
 - i. pelaksanaan pengelolaan museum dan cagar budaya;
 - j. pelaksanaan pemberian ijin membawa cagar budaya ke luar daerah;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan;

- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
 - c. melaksanakan penyusunan kalender pendidikan dan ketentuan jumlah jam belajar efektif setiap tahun bagi pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
 - d. melaksanakan pengendalian mutu pendidikan melalui penilaian proses dan hasil belajar pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
 - e. melaksanakan peningkatan kompetensi pengelola pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
 - f. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
 - g. mengendalikan hasil pelaksanaan pembinaan pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Cagar Budaya, Sejarah, dan Permuseuman;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan cagar budaya, sejarah dan pengelolaan permuseuman;
 - c. melaksanakan penetapan dan pengelolaan cagar budaya;
 - d. melaksanakan penerbitan ijin membawa cagar budaya ke luar daerah;
 - e. melaksanakan penyelamatan, pengamanan, dan pemeliharaan koleksi museum;
 - f. melaksanakan penyebaran informasi koleksi museum;
 - g. melaksanakan penyebaran informasi sejarah lokal;
 - h. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sejarah lokal;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Kebudayaan dan Pendidikan Masyarakat.

Bagian Kelima
Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

Pasal 11

- (1) Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di bidang guru dan tenaga kependidikan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - b. penyusunan dan penetapan program bidang guru dan tenaga kependidikan;
 - c. pengoordinasian penyusunan program guru dan tenaga kependidikan;
 - d. pelaksanaan pengendalian mutu guru dan tenaga kependidikan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan rencana kerjasama antar bidang dan pihak lain bagi pengembangan guru dan tenaga kependidikan;
 - f. pengendalian pelaksanaan program pada bidang guru dan tenaga kependidikan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Peningkatan Kompetensi, Penghargaan, dan Perlindungan Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Peningkatan Kompetensi, Penghargaan, dan Perlindungan Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan kompetensi, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan;
 - c. mengumpulkan dan menganalisa data kebutuhan peningkatan kompetensi, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan;
 - d. meningkatkan mutu guru dan tenaga kependidikan;
 - e. memfasilitasi pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Seksi Penilaian, Pembinaan dan Pelayanan Administrasi Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Penilaian, Pembinaan, dan Pelayanan Administrasi Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penilaian, pembinaan, dan pelayanan administrasi guru dan tenaga kependidikan;
 - c. memfasilitasi penilaian kinerja dan seleksi tenaga potensial guru dan tenaga kependidikan;
 - d. melaksanakan pembinaan guru dan tenaga kependidikan;

- e. memfasilitasi daftar usulan penilaian angka kredit guru dan tenaga kependidikan;
- f. mengumpulkan dan menganalisa data serta mengusulkan mutasi dan promosi guru dan tenaga kependidikan;
- g. memfasilitasi administrasi kepegawaian guru dan tenaga kependidikan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.

Bagian Keenam
Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pasal 13

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di bidang sarana dan prasarana pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di bidang sarana dan prasarana pendidikan;
 - c. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang sarana dan prasarana pendidikan;
 - e. pengoordinasian, fasilitasi bantuan sarana dan prasarana pendidikan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
 - c. mengumpulkan dan menganalisa data kebutuhan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;

- d. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - e. mengendalikan mutu sarana dan prasarana taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - f. memfasilitasi penganggaran dan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan.
- (2) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - d. mengendalikan mutu fasilitasi dan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KOORDINATOR WILAYAH

Pasal 18

- (1) Pada setiap Kecamatan atau Wilayah Kerja dapat dibentuk Korwil.
- (2) Korwil merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator yang berasal dari pengawas sekolah atau dari Aparatur Sipil Negara lainnya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Korwil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melakukan koordinasi layanan administrasi pada satuan pendidikan di wilayah kerjanya.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan atas analisis jabatan dan analisis beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b angka 3, huruf c angka 3, huruf d angka 3 dan huruf e angka 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator masing-masing.

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok Sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan mengenai tugas Kelompok Sub-substansi dan tugas Sub-koordinator ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai kewajiban :
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
 - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 24

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

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tidak berubah dan pejabat yang di angkat dalam jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang didalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 116);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

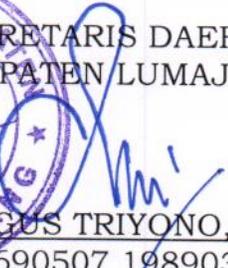
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lumajang.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 23 Februari 2022


BUPATI LUMAJANG,

H. THORIQUL HAQ. M.M.L.

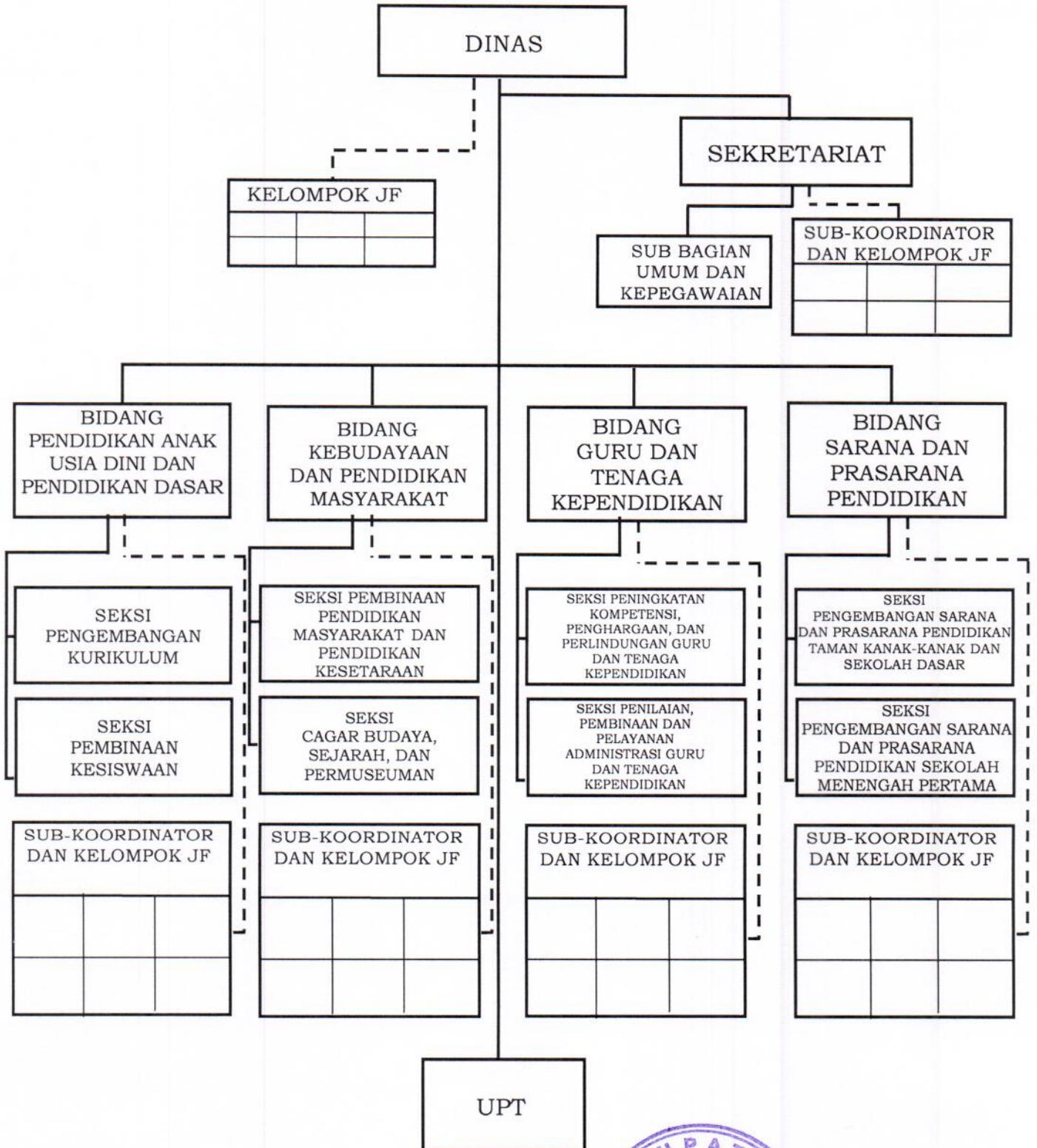
Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 23 Februari 2022

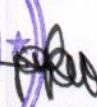

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2022 NOMOR 8

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR 8 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PENDIDIKAN DAN
 KEBUDAYAAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



BUPATI LUMAJANG,

 H. THORIQUL HAQ. M.M.L.