



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 42 TAHUN 2021**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 48 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 2. 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);
 3. 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 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. 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 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);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas 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 daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. 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.
11. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

17. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/ Koordinator/Kepala UPT dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Pembinaan Pendidikan Khusus, Pembinaan Kebudayaan, Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Pembinaan Pendidikan Khusus, Pembinaan Kebudayaan, Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Pembinaan Pendidikan Khusus, Pembinaan Kebudayaan, Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan,;
- e. Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus;
- f. Bidang Pembinaan Kebudayaan;
- g. Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. Cabang Dinas; dan
- i. UPT Dinas;

(2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi Bidang Ketatausahaan, Kepegawaian, Hukum, Keuangan, Kerumah Tanggaan, Kerja Sama, Hubungan Masyarakat dan Kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program ;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
 - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Program;
 - g. menyiapkan bahanevaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
 - h. melakukantugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Keuangan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan ;
- c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kurikulum Sekolah Menengah Atas, Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Atas dan Kesiswaan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 16

Tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
- e. melaksanakan pengoordinasian, fasilitasi dan pengawasan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas Lintas Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, merupakan unsur pelaksana di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 19

Tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;;
- d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. melaksanakan pengoordinasian, fasilitasi dan pengawasan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Lintas Kabupaten/Kota.
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e, merupakan unsur pelaksana di Bidang Rehabilitasi Sosial, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kurikulum Pendidikan Khusus, Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus, Kesiswaan Pendidikan Khusus dan Pengelolaan Pusat Layanan Peserta Didik Berkebutuhan Khusus (PL-PDBK).

Pasal 22

Tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, meliputi :

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan di Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus;
- c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan di Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus;
- d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus;
- e. melaksanakan pengelolaan Pusat Layanan Peserta Didik Berkebutuhan Khusus (PL-PDBK)
- f. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pengembangan tenaga terapis di Pusat Layanan Peserta Didik Berkebutuhan Khusus (PL-PDBK);
- g. melaksanakan pengoordinasian, fasilitasi dan pengawasan di Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus Lintas Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pembinaan Kebudayaan

Pasal 23

- (1) Bidang Pembinaan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana di Bidang Pembinaan Kebudayaan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Bidang Pembinaan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Cagar Budaya dan Permuseuman, Sejarah dan Tradisi dan Kesenian dan Pengembangan Bahasa Daerah.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pembinaan Kebudayaan melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Cagar Budaya dan Permuseuman;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sejarah dan Tradisi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesenian dan Pengembangan Bahasa Daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - b. Sub Koordinator Sejarah dan Tradisi; dan
 - c. Sub Koordinator Kesenian dan Pengembangan Bahasa Daerah.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan.

Bagian Kedelapan Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 27

- (1) Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana di bidang ketenagaan pendidikan dan kebudayaan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas, Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidik, Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;

- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan ; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator;
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;
 - b. Sub Koordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - c. Sub Koordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Kesembilan Tugas Sub Koordinator

Pasal 30

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 26 ayat (2) dan Pasal 30 ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesepuluh Cabang Dinas

Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Pendidikan dapat dibentuk Cabang Dinas.
- (2) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Cabang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam rangka percepatan dan efisiensi pelayanan publik serta pelaksanaan tugas Dinas Sub Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan Menengah dan Khusus, Gubernur melimpahkan kewenangan mandat pemberian rekomendasi teknis dan kewenangan lainnya di Bidang Pendidikan Menengah Dan Khusus secara terbatas dalam lingkup wilayah kerjanya kepada Kepala Cabang Dinas melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 32

- (1) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja Cabang Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

- (2) Pelimpahan kewenangan kepada Kepala Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 31 ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesebelas
UPT

Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 34

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala UPT atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.

- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 38

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 39

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 40

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 41

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 42

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 43

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 47

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 48

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya
- (6) Pada Jabatan Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai Koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 49

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Sub Koordinator, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 50

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 51

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 52

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/ atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan perangkat daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 54

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 55

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 57

- (1) Koordinator dan/atau Sub koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 58

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 59

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 60

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan Tugas Pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 62

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 48 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 64

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

SUMARNO

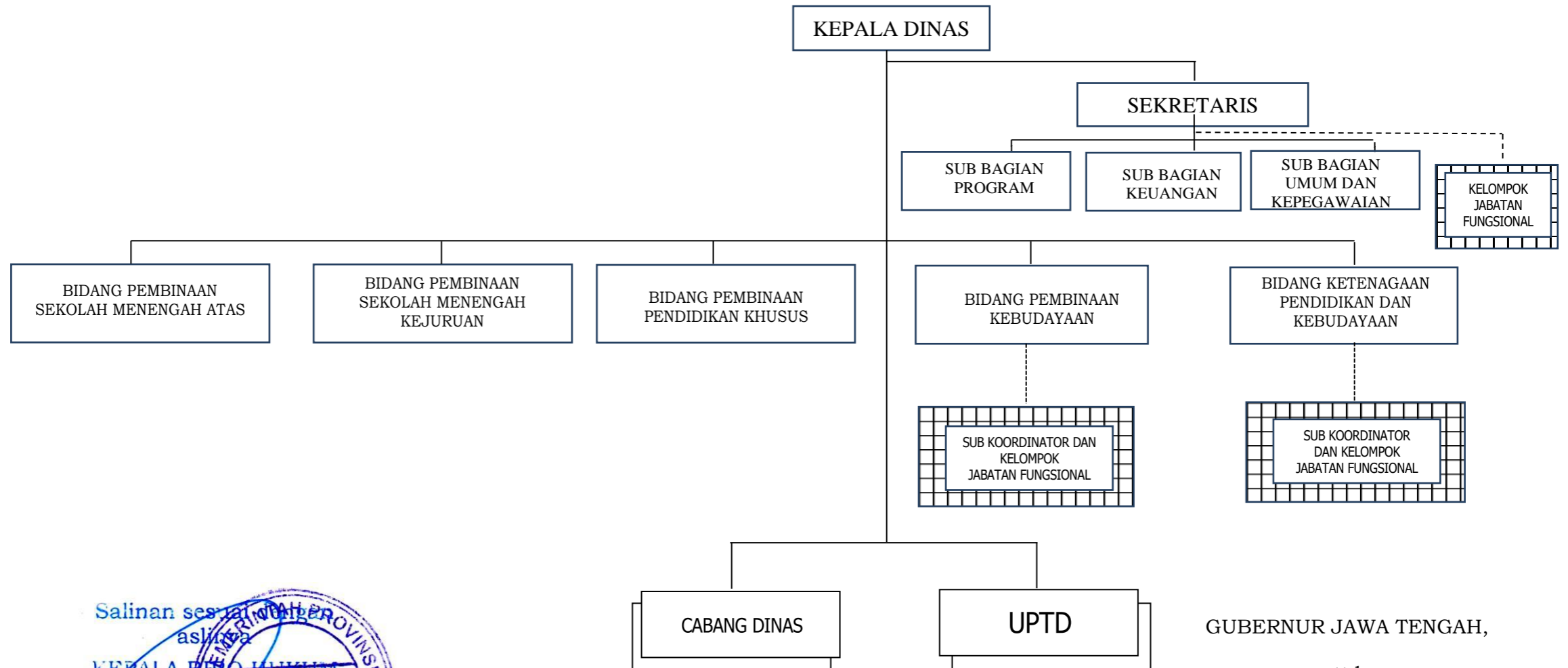
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan
aslinya
KEPALA BUREAU HUKUM
SETDA
IWANUDDIN
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003



LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR 42 TAHUN 2021
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN
 DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,
 ttd
 GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BUREAU HUKUM
SETDA
 IWANUDDIN
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 42 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

- A. Bidang Cagar Budaya dan Permuseuman, terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Cagar Budaya Dan Permuseuman, meliputi:
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Cagar Budaya dan Permuseuman;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Cagar Budaya dan Permuseuman;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Cagar Budaya dan Permuseuman;
 4. menyiapkan bahan pembinaan cagar budaya dan permuseuman;
 5. menyiapkan bahan registrasi serta penetapan cagar budaya dan permuseuman;
 6. menyiapkan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah;
 7. menyiapkan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan permuseuman;
 8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Cagar Budaya dan Permuseuman; dan
 9. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
 - b. Sub Koordinator Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sejarah dan Tradisi, meliputi:
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Sejarah dan Tradisi;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Sejarah dan Tradisi;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Sejarah dan Tradisi;
 4. menyiapkan bahan pembinaan sejarah dan tradisi;
 5. menyiapkan bahan pelestarian sejarah dan tradisi;
 6. menyiapkan bahan pendataan sejarah, tradisi, komunitas lembaga adat, budaya tak benda dan situs;
 7. menyiapkan bahan promosi budaya dalam skala nasional dan internasional;
 8. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sejarah dan Tradisi; dan
 9. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Sub Koordinator Kesenian dan Pengembangan Bahasa Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesenian dan Pengembangan Bahasa Daerah, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kesenian dan Pengembangan Bahasa Daerah;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesenian;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kesenian;
4. menyiapkan bahan pembinaan kesenian dan pelestarian kesenian;
5. menyiapkan bahan inventarisasi dan dokumentasi kesenian;
6. menyiapkan bahan kemitraan dan promosi kesenian dalam skala nasional dan internasional;
7. menyiapkan bahan pengembangan seni dan budaya daerah;
8. menyiapkan bahan pengembangan bahasa daerah;
9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesenian; dan
10. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

B. Bidang Ketenagaan Pendidikan Dan Kebudayaan

a. Sub Koordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;
4. menyiapkan bahan penyusunan formasi dan rekomendasi pemindahan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;
5. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;
6. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas; dan
7. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

b. Sub Koordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, meliputi:

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;

2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 4. menyiapkan bahan penyusunan formasi dan rekomendasi pemindahan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 5. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan di Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 6. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan; dan
 7. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendidik, Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pendidik, Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan;
 4. menyiapkan bahan penyusunan formasi dan rekomendasi pemindahan di Bidang Pendidik, Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan;
 5. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan khusus; dan
 6. menyiapkan bahan pembinaan tenaga cagar budaya, permuseuman, kesejarahan, tenaga tradisi dan tenaga kesenian;
 7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidik, Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan; dan
 8. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan
aslinya

KEPALA BUREAU HUKUM
SETDA
JAWA TENGAH

IWANUDDIN
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003