



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan memerlukan penataan organisasi dan tata kerja yang rasional, proporsional, efisien, efektif, akuntabel dan berkepastian hukum;
 - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud huruf a berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat;
 - 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, maka 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 83);
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);

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 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. Otonomi Daerah adalah, hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. 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.
11. 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.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

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 melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan pendidikan khusus, pembinaan kebudayaan, ketenagaan pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan pendidikan khusus, pembinaan kebudayaan, ketenagaan pendidikan dan kebudayaan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sekolah menengah atas, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan pendidikan khusus, pembinaan kebudayaan, ketenagaan pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan dan 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

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. UPT Dinas; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

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

Pasal 8

Sekretariat 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 bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-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 pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang program
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang program;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;

- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

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 perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan verifikasi dan pembukuan;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

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 perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, 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

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum sekolah menengah atas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesiswaan sekolah menengah atas; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, terdiri atas:
 - a. Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Atas;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Atas; dan
 - c. Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Atas.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 18

- (1) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Atas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum sekolah menengah atas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum sekolah menengah atas;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kurikulum sekolah menengah atas;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kurikulum nasional;

- d. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum muatan lokal;
- e. menyiapkan bahan penilaian buku kurikulum muatan lokal; dan
- f. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran sekolah menengah atas;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum sekolah menengah atas; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Atas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas;
 - c. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan;
 - d. menyiapkan bahan penyediaan sarana dan prasarana;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi izin sekolah menengah atas yang diselenggarakan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Atas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesiswaan sekolah menengah atas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesiswaan sekolah menengah atas;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kesiswaan sekolah menengah atas;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan kesiswaan, pengembangan minat, bakat dan prestasi;
 - d. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan karakter peserta didik sekolah menengah atas;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kesiswaan sekolah menengah atas; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, 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 22

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum sekolah menengah kejuruan, kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan, dan kesiswaan sekolah menengah kejuruan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum sekolah menengah kejuruan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesiswaan sekolah menengah kejuruan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, terdiri atas:
 - a. Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan; dan
 - c. Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Kejuruan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 25

- (1) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum sekolah menengah kejuruan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum sekolah menengah kejuruan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kurikulum sekolah menengah kejuruan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kurikulum nasional;
 - d. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum muatan lokal;
 - e. menyiapkan bahan penilaian buku kurikulum muatan lokal;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran sekolah menengah kejuruan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum sekolah menengah kejuruan; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

(1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan;
 - c. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan;
 - d. menyiapkan bahan pendidikan vokasi;
 - e. menyiapkan bahan penyediaan sarana dan prasarana;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi izin sekolah menengah kejuruan yang diselenggarakan masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

(1) Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesiswaan sekolah menengah kejuruan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesiswaan sekolah menengah kejuruan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kesiswaan sekolah menengah kejuruan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan kesiswaan;
 - d. menyiapkan bahan pengembangan minat, bakat dan prestasi;

- e. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kesiswaan sekolah menengah kejuruan; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus

Pasal 28

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus, merupakan unsur pelaksana di bidang pembinaan pendidikan khusus, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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, dan kesiswaan pendidikan khusus.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum pendidikan khusus;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesiswaan pendidikan khusus; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus, terdiri atas:
 - a. Seksi Kurikulum Pendidikan Khusus;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus; dan
 - c. Seksi Kesiswaan Pendidikan Khusus.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus.

Pasal 32

- (1) Seksi Kurikulum Pendidikan Khusus, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum pendidikan khusus.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum pendidikan khusus;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kurikulum pendidikan khusus;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kurikulum nasional;
 - d. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum muatan lokal;
 - e. menyiapkan bahan penilaian buku kurikulum muatan lokal; dan
 - f. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran pendidikan khusus;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum pendidikan khusus; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus;
 - c. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan;
 - d. menyiapkan bahan penyediaan sarana dan prasarana;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi izin pendidikan khusus yang diselenggarakan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

- (1) Seksi Kesiswaan Pendidikan Khusus, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesiswaan pendidikan khusus.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesiswaan pendidikan khusus;

- b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kesiswaan pendidikan khusus;
- c. menyiapkan bahan pembinaan kesiswaan;
- d. menyiapkan bahan pengembangan minat, bakat dan prestasi;
- e. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan karakter peserta didik pendidikan khusus;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan khusus; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pembinaan Kebudayaan

Pasal 35

- (1) Bidang Pembinaan Kebudayaan, merupakan unsur pelaksana di bidang pembinaan kebudayaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Bidang Pembinaan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Pembinaan Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang cagar budaya dan permuseuman;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sejarah dan tradisi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesenian; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bidang Pembinaan Kebudayaan, terdiri atas:
 - a. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - b. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
 - c. Seksi Kesenian.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan.

Pasal 39

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang cagar budaya dan permuseuman.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang cagar budaya dan permuseuman;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang cagar budaya dan permuseuman;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan cagar budaya dan permuseuman;
 - d. menyiapkan bahan registrasi serta penetapan cagar budaya dan permuseuman;
 - e. menyiapkan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah;
 - f. menyiapkan bahan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya dan permuseuman;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang cagar budaya dan permuseuman; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

- (1) Seksi Sejarah dan Tradisi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sejarah dan tradisi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sejarah dan tradisi;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang sejarah dan tradisi;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan sejarah dan tradisi;
 - d. menyiapkan bahan pelestarian sejarah dan tradisi;
 - e. menyiapkan bahan pendataan sejarah, tradisi, komunitas lembaga adat dan budaya tak benda;
 - f. menyiapkan bahan promosi budaya dalam skala nasional dan internasional;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang sejarah dan tradisi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

- (1) Seksi Kesenian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesenian.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesenian;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kesenian;
- c. menyiapkan bahan pembinaan kesenian dan pelestarian kesenian;
- d. menyiapkan bahan inventarisasi dan dokumentasi kesenian;
- e. menyiapkan bahan kemitraan dan promosi kesenian dalam skala nasional dan internasional;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kesenian; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 42

- (1) Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan, merupakan unsur pelaksana di bidang ketenagaan pendidikan dan kebudayaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 43

Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan pendidikan khusus;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kebudayaan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
dan
 - c. Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 46

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas, sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan formasi dan rekomendasi pemindahan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 47

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Kejuruan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan formasi dan rekomendasi pemindahan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan; dan

- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 48

- (1) Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Khusus dan Tenaga Kebudayaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik, tenaga kependidikan khusus dan tenaga kebudayaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidik, tenaga kependidikan khusus dan tenaga kebudayaan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang pendidik, tenaga kependidikan khusus dan tenaga kebudayaan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan formasi dan rekomendasi pemindahan di bidang pendidik, tenaga kependidikan khusus dan tenaga kebudayaan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan khusus; dan
 - e. menyiapkan bahan pembinaan tenaga cagar budaya, permuseuman, kesejarahan, tenaga tradisi dan tenaga kesenian;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik, tenaga kependidikan khusus dan tenaga kebudayaan; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesembilan UPT

Pasal 49

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

Pasal 50

Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja .
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (7) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 53

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 54

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

Pasal 55

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 56

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 57

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

Pasal 58

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

Pasal 59

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

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 60

- (1) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi serta Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional 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.
- (4) Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara bertahap.

BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 61

- (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.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 62

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 63

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

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup Dinas Pendidikan dan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 62 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 65

Pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 62 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah dan

Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 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 67

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 15 Desember 2016
GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2016

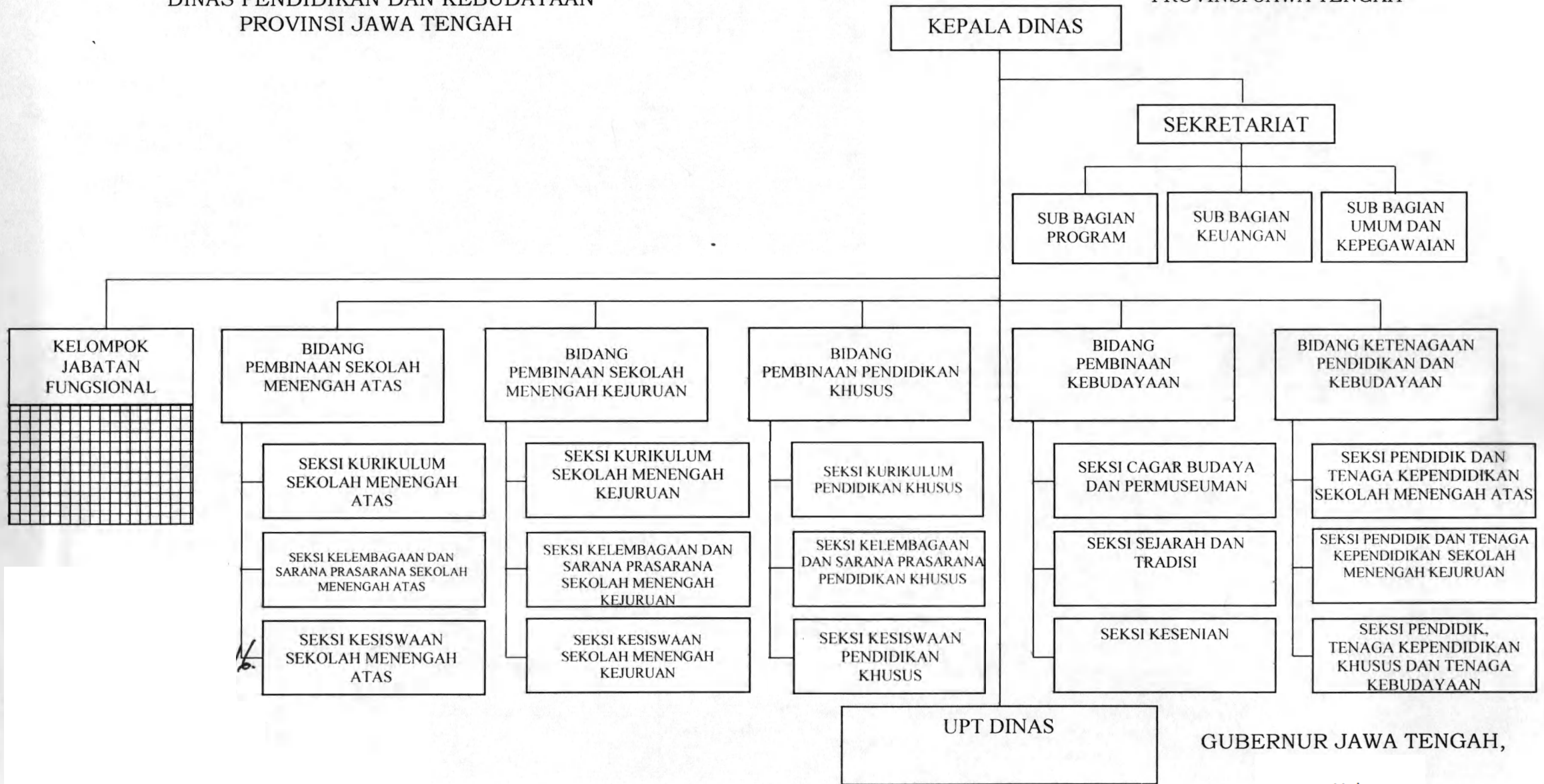
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 57

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 PROVINSI JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO