



**BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);

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 (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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo.

#### BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

##### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari:
- a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
  - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
    1. Bidang Pendidikan Sekolah Dasar, terdiri dari:
      - a) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Pendidikan Sekolah Dasar;
      - b) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar;
      - c) Seksi Pembinaan Sekolah dan Pengembangan Pendidikan Sekolah Dasar;
    2. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari:
      - a) Seksi Kurikulum dan Evaluasi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
      - b) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
      - c) Seksi Pembinaan Sekolah dan Pengembangan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
    3. Bidang Ketenagaan, terdiri dari:
      - a) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
      - b) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
      - c) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
    4. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Nonformal terdiri dari:
      - a) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Kelompok Bermain;
      - b) Seksi Taman Kanak-Kanak;
      - c) Seksi Pendidikan Masyarakat;
    5. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
      - a) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kebudayaan;
      - b) Seksi Pemberdayaan Kesenian Rakyat;
      - c) Seksi Pemberdayaan Kesenian Sekolah;
  - d. Unit Pelaksana Teknis;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 4

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kedua Kepala Dinas

##### Pasal 6

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

##### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program bidang pendidikan dan kebudayaan serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani izin bidang pendidikan dan kebudayaan yang tidak ditangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

## Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

## Pasal 10

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

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan laporan;
- b. pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

## Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang;
- c. menerima dan mengkoordinasikan pengaduan masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan administrasi keuangan;
- b. melaksanakan laporan pengelolaan keuangan;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
- b. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program;
- c. menyusun laporan dinas;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pendidikan Sekolah Dasar

Pasal 14

Bidang Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang Pendidikan Dasar.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pendidikan Sekolah Dasar;
- b. pelaksanaan kegiatan pendidikan Sekolah Dasar;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pendidikan Sekolah Dasar;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Kurikulum dan Evaluasi Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kurikulum dan evaluasi pendidikan Sekolah Dasar;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis kurikulum dan evaluasi pendidikan Sekolah Dasar;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis kurikulum dan evaluasi pendidikan Sekolah Dasar;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

Seksi Pembinaan Sekolah dan Pengembangan Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan sekolah dan pengembangan pendidikan Sekolah Dasar;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pembinaan sekolah dan pengembangan pendidikan Sekolah Dasar;
- c. memproses perizinan operasional Sekolah Dasar;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pembinaan sekolah dan pengembangan pendidikan Sekolah Dasar;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 19

Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. pelaksanaan kegiatan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Seksi Kurikulum dan Evaluasi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kurikulum dan evaluasi pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis kurikulum dan evaluasi pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis kurikulum dan evaluasi pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 23

Seksi Pembinaan Sekolah dan Pengembangan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan sekolah dan pengembangan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pembinaan sekolah dan pengembangan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. memproses perizinan operasional Sekolah Menengah Pertama;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pembinaan sekolah dan pengembangan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Keenam Bidang Ketenagaan

#### Pasal 24

Bidang Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang ketenagaan.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Ketenagaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian ketenagaan;
- b. pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian ketenagaan;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian ketenagaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 26

Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi kepegawaian guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis administrasi kepegawaian guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;



- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis administrasi kepegawaian guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 27

Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi kepegawaian guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis administrasi kepegawaian guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis administrasi kepegawaian guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 28

Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis bidang pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis bidang pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

#### Pasal 29

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal.

#### Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal;

- b. pelaksanaan kegiatan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 31

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Kelompok Bermain mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Nonformal dan Kelompok Bermain (KB);
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Nonformal dan Kelompok Bermain (KB);
- c. memproses perizinan operasional Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Nonformal dan Kelompok Bermain (KB);
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Nonformal dan Kelompok Bermain (KB);
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 32

Seksi Taman Kanak-Kanak mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Taman Kanak-Kanak (TK);
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis Taman Kanak-Kanak (TK);
- c. memproses perizinan operasional Taman Kanak-Kanak;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis Taman Kanak-Kanak (TK);
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 33

Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pendidikan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pendidikan masyarakat;
- c. memproses perizinan operasional Pendidikan Masyarakat;
- d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pendidikan masyarakat;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Kebudayaan

Pasal 34

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang kebudayaan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang kebudayaan;
- b. pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan;
- c. pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kebudayaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 36

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kebudayaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
  1. melaksanakan pelestarian dan perlindungan terhadap warisan budaya dan pemberian penghargaan/ anugerah bagi insan/ lembaga yang berjasa dibidang kebudayaan;
  2. melaksanakan pengaturan penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan budi pekerti bangsa;
  3. melaksanakan pendataan, pengembangan dan pelestarian kebudayaan, sejarah, nilai-nilai tradisional dan benda-benda yang berkaitan dengan kepurbakalaan;
  4. melakukan analisa, evaluasi dan laporan atas penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 37

Seksi Pemberdayaan Kesenian Rakyat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan kesenian rakyat;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pemberdayaan kesenian rakyat;
  1. melaksanakan pendataan, pelestarian dan pengembangan kesenian rakyat;
  2. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan memberikan perizinan kepada sanggar/ kelompok kesenian rakyat termasuk untuk pementasan kesenian baik di dalam maupun di luar daerah;

3. melaksanakan pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisional dan modern;
  4. melaksanakan dan memfasilitasi festival, lomba bidang kesenian;
  5. melaksanakan dan memfasilitasi penyelenggaraan pagelaran seni budaya, baik di daerah, luar daerah maupun luar negeri;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pemberdayaan kesenian rakyat;
- d. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 38

Seksi Pemberdayaan Kesenian Sekolah mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan kesenian sekolah;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pemberdayaan kesenian sekolah;
- c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pemberdayaan kesenian sekolah;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 39

- (1) Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang bersifat teknis operasional dan/ atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 40

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan keahlian.

#### Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 42

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

#### BAB V KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 39) beserta perubahannya yaitu :

- a. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 62 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 39); dan
- b. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2013 Nomor 46),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

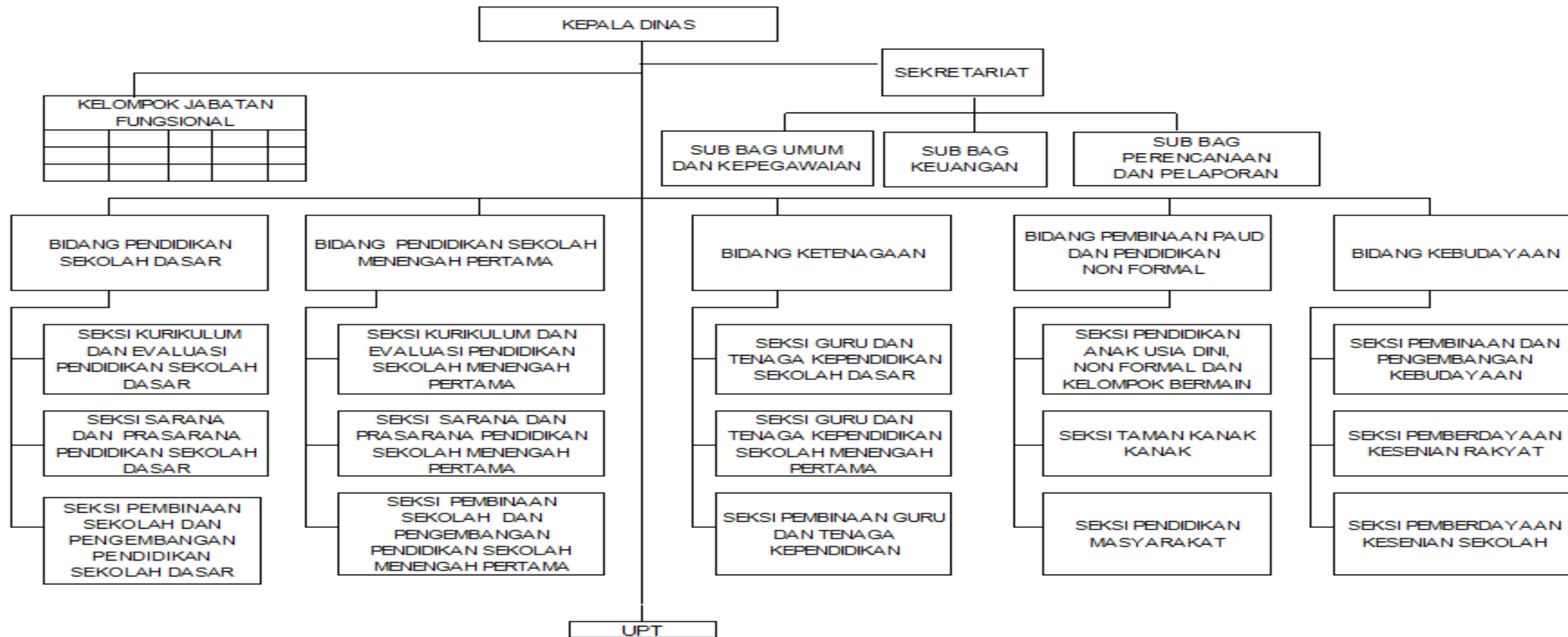
ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2016 NOMOR 68

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
 NOMOR : 68 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 30 November 2016

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 KABUPATEN SIDOARJO**



BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH