WALI KOTA PAYAKUMBUH
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 18 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA PAYAKUMBUH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan;

Mengingat : 1. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

2. Undang-Undang Nomor 56 Tahun 2024 tentang Kota Payakumbuh di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6977);

3. 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);

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;

5. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2026 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 77);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Payakumbuh.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Payakumbuh.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas pendidikan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pendidikan.

(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

a. Sekretariat;

b. Bidang Pendidikan Dasar, terdiri atas:

1. Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Sekolah Dasar; dan

2. Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama.

c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, terdiri atas:

1. Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini; dan

2. Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Non Formal.

d. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan, terdiri atas:

1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan

2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.

e. UPTD.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

(3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

(6) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

(7) Pada sekretariat dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrasi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

(9) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

(1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pendidikan;

b. pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pendidikan;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pendidikan;

d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang pendidikan; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan

urusan umum, kepegawaian, kearsipan, keuangan, aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan urusan umum, kepegawaian, kearsipan, keuangan, aset, serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

b. pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Dinas;

c. pengelolaan layanan pengaduan masyarakat; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana serta aset Daerah di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;

b. pelaksanaan pengelolaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;

c. pelaksanaan tugas kehumasan lingkup Dinas;

d. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;

e. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat dan penyusunan standar pelayanan publik lingkup Dinas;

f. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkup Dinas; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 7

(1) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pendidikan dasar.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian;

b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kurikulum dan penilaian;

c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;

d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;

e. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

h. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

i. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra Daerah yang penuturnya dalam Daerah; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

(1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan seksi kurikulum dan peserta didik sekolah dasar.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

a. penatalaksanaan pengesahan kurikulum

sekolah dasar;

b. penghimpunan dan pengolahan data peserta didik sekolah dasar secara berkala sebagai acuan pengambilan kebijakan bidang;

c. pemrosesan mutasi siswa sekolah dasar;

d. pelaksanaan fasilitasi proses akreditasi sekolah dasar;

e. pemberian rekomendasi dalam pendirian dan perpanjangan sekolah dasar;

f. pembinaan minat, bakat dan kreatifitas peserta didik jenjang sekolah dasar;

g. pelaksanaan evaluasi capaian mutu pendidikan melalui ujian sekolah, ujian akhir nasional dan lomba kompetensi yang berkaitan dengan siswa sekolah dasar sesuai dengan peraturan yang berlaku;

h. pengadministrasian umum yang berkaitan dengan kurikulum dan peserta didik sekolah dasar;

i. pelaksanaan evaluasi terhadap pencapaian standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kurikulum dan peserta didik sekolah dasar; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan seksi kurikulum dan peserta didik sekolah menengah pertama.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

a. penatalaksanaan pengesahan kurikulum sekolah menengah pertama;

b. penghimpunan dan pengolahan data peserta didik sekolah menengah pertama secara berkala sebagai acuan pengambilan kebijakan bidang;

c. pemrosesan mutasi siswa sekolah menengah pertama;

d. pelaksanaan fasilitasi proses akreditasi sekolah

menengah pertama;

e. pemberian rekomendasi dalam pendirian dan perpanjangan sekolah menengah pertama;

f. pembinaan minat, bakat dan kreatifitas peserta didik jenjang sekolah menengah pertama;

g. pelaksanaan evaluasi capaian mutu pendidikan melalui ujian sekolah, ujian akhir nasional dan lomba kompetensi yang berkaitan dengan siswa sekolah menengah pertama sesuai dengan peraturan yang berlaku;

h. pengadministrasian umum yang berkaitan dengan kurikulum dan peserta didik sekolah menengah pertama;

i. pelaksanaan evaluasi terhadap pencapaian standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kurikulum dan peserta didik sekolah menengah pertama; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan
Pendidikan Non Formal

Pasal 10

(1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian;

b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kurikulum dan penilaian;

c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;

d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;

e. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter

pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan non formal;

h. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan satuan pendidikan non formal; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

(1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan seksi kurikulum dan peserta didik pendidikan anak usia dini.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis dan program pembinaan pendidikan anak usia dini;

b. pelaksanaan sosialisasi dan penyusunan bahan pengendali kurikulum nasional serta promosi pendidikan anak usia dini;

c. penyusunan bahan pedoman akreditasi dan standardisasi pendidikan anak usia dini;

d. penyusunan bahan kriteria persyaratan perizinan pendidikan anak usia dini dan kriteria calon peserta pendidikan anak usia dini setiap jenis program;

e. pelaksanaan fasilitasi penyaluran bantuan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;

f. pemberdayaan mitra terkait;

g. pemberian rekomendasi dalam pendirian dan perpanjangan satuan pendidikan anak usia dini; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan seksi kurikulum dan peserta didik pendidikan non formal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan;

b. penyediaaan tempat belajar serta fasilitas lain bagi pendidikan non formal;

c. pemberian rekomendasi dalam pendirian dan perpanjangan satuan pendidikan non formal;

d. penyusunan dan penyebarluasan petunjuk teknis pembinaan dan peningkatan kemampuan penyelenggaraan dan ketenagaan kursus-kursus, bimbingan belajar dan pusat kegiatan belajar masyarakat;

e. pembinaan organisasi ikatan profesi pendidikan non formal;

f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pelaksanaan ujian kompetensi nasional pada lembaga kursus dan pelatihan, bimbingan belajar dan pusat kegiatan belajar masyarakat pada pimpinan;

g. penyusunan dan pelaporan kegiatan lembaga kursus dan pelatihan, bimbingan belajar dan pusat kegiatan belajar masyarakat;

h. pemrosesan persiapan pelaksanaan ujian nasional, paket A setara sekolah dasar, paket B setara sekolah menengah pertama, dan paket C setara sekolah menengah atas;

i. pemeriksaan kelengkapan usulan pemberian izin penyelenggaraan pendidikan non formal;

j. penerimaan dan pemberian rekomendasi usul pemberian bantuan kepada masyarakat dan organisasi yang menyelenggarakan pendidikan non formal; dan

k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 13

(1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;

b. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;

c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidikan dan tenaga kependidikan;

d. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

(1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi:

a. penghimpunan dan pengolahan data pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal secara berkala sebagai acuan dalam pengambilan kebijakan;

b. penyusunan rencana penempatan pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

c. penganalisisan dan pemberian pertimbangan terhadap permohonan pindah pendidik dan tenaga kependidikan dari/ke Daerah pada

jenjang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

e. peningkatan kemampuan dan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

f. pemberian bahan pemutakhiran data pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

g. pelaksanaan evaluasi terhadap pencapaian standardisasi nasional pendidikan yang berkaitan dengan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

a. penghimpunan dan pengolahan data pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar secara berkala sebagai acuan dalam pengambilan kebijakan;

b. penyusunan rencana penempatan pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang pendidikan dasar;

c. penganalisisan dan pemberian pertimbangan terhadap permohonan pindah pendidik dan tenaga kependidikan dari/ke Daerah pada jenjang pendidikan dasar;

d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;

e. peningkatan kemampuan dan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;

f. pemberian bahan pemutakhiran data pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;

g. pelaksanaan evaluasi terhadap pencapaian standardisasi nasional pendidikan yang berkaitan dengan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
UPTD

Pasal 16

(1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dapat dibentuk UPTD pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.

(2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 17

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya.

(2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

(3) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang terdampak perubahan susunan organisasi berdasarkan Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2021 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 3 Agustus 2026

WALI KOTA PAYAKUMBUH,

ZULMAETA

Diundangkan di Payakumbuh
pada tanggal 3 Agustus 2026

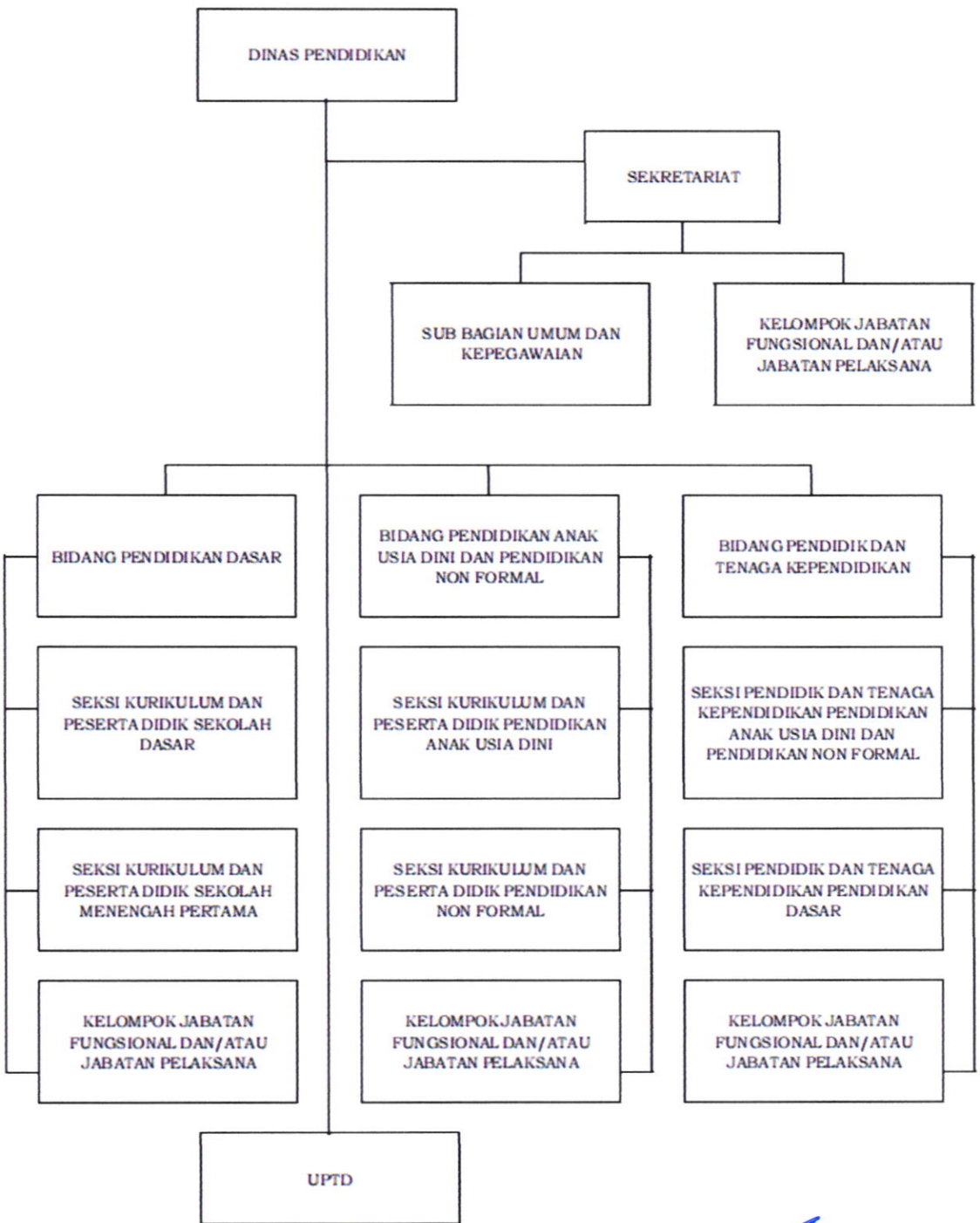
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,

RIDA ANANDA

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2026 NOMOR 18

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 18 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN



WALI KOTA PAYAKUMBUH

ZULMAETA