



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 13 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 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 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;

5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 1);

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 Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Solok.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Solok.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Solok.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang pendidikan dan urusan pemerintahan dibidang kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - d. bidang kebudayaan; dan
 - 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 membawahi subbagian umum dan kepegawaian.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi :
 - a. seksi pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - b. seksi kurikulum dan peserta didik.
- (6) Bidang pembinaan pendidikan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi:
 - a. seksi pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - b. seksi kurikulum dan peserta didik.
- (7) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (8) seksi dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b dan ayat (6) huruf a dan huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing kepala bidang.
- (9) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (10) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (11) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (12) 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

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan urusan pendidikan dan urusan kebudayaan.

Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, monitoring dan evaluasi bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, monitoring dan evaluasi bidang pembinaan pendidikan dasar;
- c. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, monitoring dan evaluasi bidang kebudayaan;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/aset, administrasi kepegawaian, perencanaan, program, kegiatan, akuntansi dan administrasi keuangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran dinas;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas;
- i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja dan laporan rencana aksi reformasi birokrasi, dan laporan pertanggungjawaban dinas;
- j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan dinas;
- k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melakukan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum, kearsipan dan kepustakaan, kerumahtanggaan serta kehumasan dan keprotokoleran;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang/aset;
 - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
dan Pendidikan Nonformal

Pasal 9

Bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- k. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- m. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidik dan tenaga kependidikan pada bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidik dan tenaga kependidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi kurikulum dan peserta didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan kurikulum dan peserta didik pada bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kurikulum dan peserta didik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;

- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 13

Bidang pembinaan pendidikan dasar sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, bidang pembinaan pendidikan dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
- g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- k. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- m. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi kurikulum dan peserta didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan kurikulum dan peserta didik pada bidang pembinaan pendidikan dasar.

/

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kurikulum dan peserta didik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 17

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan;
- c. merencanakan program kerja bidang kebudayaan terlaksana berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyiapan penyusunan kebijakan di bidang kebudayaan berdasarkan prosedur dan kebijakan yang berlaku agar tugas terlaksana dengan baik;
- e. perumusan dan pelaksanaan pembinaan di bidang kebudayaan;
- f. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- g. perumusan dan pelaksanaan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- h. perumusan dan pelaksanaan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- i. perumusan dan pelaksanaan pembinaan kesenian yang

- masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- j. perumusan dan pelaksanaan pembinaan peninggalan sejarah;
 - k. perumusan dan pelaksanaan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya Daerah;
 - l. perumusan dan pelaksanaan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar Daerah;
 - m. perumusan dan pelaksanaan fasilitasi di bidang kebudayaan;
 - n. perumusan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang kebudayaan;
 - o. pelaporan bidang kebudayaan; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam UPTD

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 21

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menerapkan system pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 22

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menyampaikan laporan kinerja kepada pimpinan secara berjenjang.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Pada saat peraturan Wali kota ini mulai berlaku, UPTD yang telah terbentuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya dan menyesuaikan dengan nomenklatur perangkat daerah sesuai Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pejabat yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Solok Nomor 39 Tahun 2023) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 19 September 2025


WALI KOTA SOLOK,
 RAMADHANI KIRANA PUTRA /

Diundangkan di Solok
pada tanggal 19 September 2025

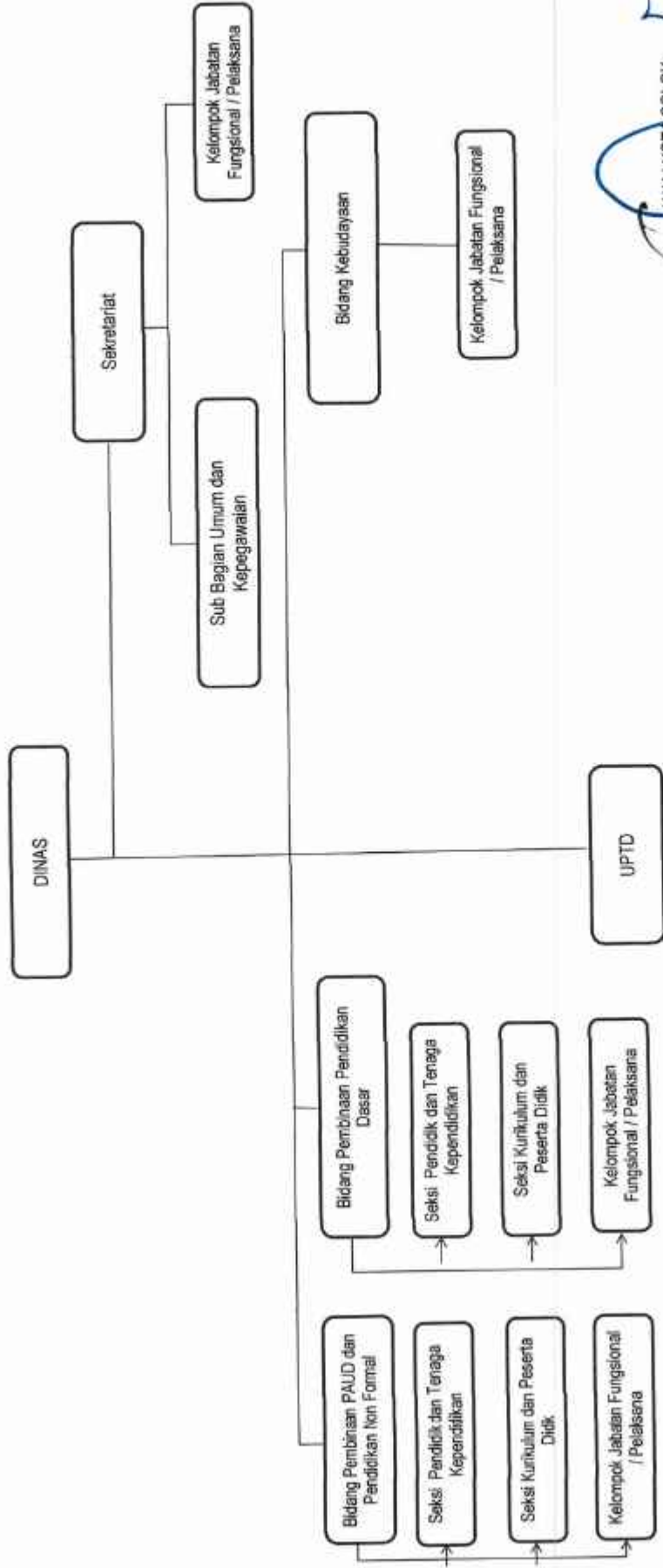
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,


DESMON

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2025 NOMOR ...

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR
TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN



WALI KOTA SOLOK,
RAMADHANI KIRANA PUTRA