

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pendidikan berdasarkan azas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
 - b. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD dalam bidang Pendidikan sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD;
 - c. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penyusunan RKA dan rancangan DPA;
 - d. mengoordinasikan dan membahas bahan-bahan RKA dan DPA Dinas dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - e. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penjabaran DPA yang telah ditetapkan Bupati;
 - f. mengoordinasikan dengan atasan dan/atau instansi terkait, dalam hal pembahasan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan umum bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah;
 - g. menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA dan kebijakan umum bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah;
 - h. menetapkan dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di bidang Pendidikan;
 - i. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta perlengkapan;
 - j. merumuskan kebijakan teknis di bidang Pendidikan;

- k. mengkaji kebijakan teknis di bidang Pendidikan;
- l. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi tugas operasional di bidang Pendidikan yang meliputi pendidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat dasar dan menengah, pendidikan dasar, ketenagaan serta bahasa dan sastra;
- m. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan koordinasi dengan instansi teknis terkait;
- n. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan keuangan Dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
- o. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan kinerja (LKj) Dinas untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- p. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan bahan-bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang pendidikan;
- q. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan bahan-bahan LKPJ Bupati akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang pendidikan;
- r. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugas Dinas;
- s. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.