



WALI KOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA SURABAYA
NOMOR 49 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURABAYA,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, telah ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Surabaya;
- b. bahwa dalam rangka penyempurnaan substansi dan optimalisasi tata kerja pada Dinas Pendidikan, maka Peraturan Wali Kota Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang (UU) Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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 2021 Nomor 186);
10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 206);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2021 Tentang Kode, Data Wilayah Administrasi Pemerintahan, dan Pulau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1391);
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
7. Kepala Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

9. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
10. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada Satuan Pendidikan berbentuk sekolah dasar dan madrasah ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada Satuan Pendidikan yang berbentuk sekolah menengah pertama dan madrasah tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Pendidikan Dasar;
 - d. Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - e. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - f. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang Pendidikan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kerjadan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penanganan masalah hukum;

- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan berbasis gender dan risiko;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - j. pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - k. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
 - l. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - m. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - n. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - o. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pendidikan;
 - p. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja perangkat daerah;
 - q. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat;
 - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan fungsi umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di sub bagian keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di sub bagian keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran/perubahan anggaran;

- e. melaksanakan pengendalian pembayaran/penerimaan;
 - f. menyusun laporan keuangan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di sub bagian keuangan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 7

- (1) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pendidikan Dasar yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pendidikan Dasar;
 - b. pelaksanaan rencana program Kerja dan petunjuk teknis di Bidang Pendidikan Dasar;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - e. pelaksanaan pendataan di bidang kelembagaan pada jenjang Pendidikan Dasar;
 - f. pelaksanaan perencanaan operasional program Pendidikan Dasar sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;

- g. pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan Satuan Pendidikan Negeri pada jenjang Pendidikan Dasar;
- h. pelaksanaan pemrosesan pemberian izin pendirian, perubahan serta penutupan izin, Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar;
- i. pelaksanaan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan di tingkat kota;
- j. pelaksanaan pembiayaan penjaminan mutu Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar sesuai kewenangannya;
- k. pelaksanaan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Dasar;
- l. pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar;
- m. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- n. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan dan dampak penjaminan mutu Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar;
- o. pelaksanaan pembinaan lembaga untuk mengikuti akreditasi, peningkatan mutu kelembagaan pada jenjang Pendidikan Dasar;
- p. pelaksanaan pengawasan, pengendalian terkait proses perijinan pendirian, perubahan dan penutupan Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar serta kurikulum, pembelajaran dan penilaian serta peserta didik;
- q. pelaksanaan perencanaan operasional program Pendidikan Dasar sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- r. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar;
- s. pelaksanaan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pada jenjang Pendidikan Dasar;
- t. pelaksanaan sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan Pendidikan Dasar;
- u. pelaksanaan dan fasilitasi implementasi kurikulum tingkat Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar;
- v. pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar;
- w. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan analisis penyediaan biaya penyelenggaraan Ujian/asesmen Nasional;

- x. pelaksanaan ujian/asesmen nasional pada jenjang Pendidikan Dasar;
 - y. pelaksanaan pengembangan dan pelaksanaan rencana program petunjuk teknis proses pembelajaran dan penilaian pada jenjang Pendidikan Dasar di bidang kurikulum;
 - z. pelaksanaan penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan Satuan Pendidikan pada Pendidikan Dasar sesuai kewenangannya;
 - aa. pemberian dukungan bantuan biaya penyelenggaraan Satuan Pendidikan setara pada jenjang Pendidikan Dasar;
 - bb. pelaksanaan penyiapan bahan dan pemberian fasilitasi pengembangan potensi minat, bakat peserta didik;
 - cc. pelaksanaan perencanaan dan pemberian fasilitasi biaya operasional Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar;
 - dd. pelaksanaan penyediaan dukungan biaya operasional satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar serta sederajat;
 - ee. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Pendidikan Dasar;
 - ff. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - gg. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja.
- (4) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keempat Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pasal 8

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - b. pelaksanaan rencana program Kerja dan petunjuk teknis di Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pendataan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - e. pelaksanaan pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - f. pelaksanaan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - g. pelaksanaan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - h. pelaksanaan pembinaan lembaga untuk peningkatan Sarana dan Prasarana Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian terkait sarana dan prasarana Satuan Pendidikan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar;
 - j. pelaksanaan penyediaan/pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana Satuan Pendidikan Negeri pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dasar sesuai standar nasional;
 - k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai ketua tim kerja.
- (4) Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini
dan Pendidikan Non Formal

Pasal 9

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
 - e. pelaksanaan pendataan di bidang kelembagaan, serta peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - f. pelaksanaan perencanaan operasional program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
 - g. pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Negeri;
 - h. pelaksanaan pemrosesan pemberian izin pendirian, perubahan serta penutupan izin satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - i. pelaksanaan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal di tingkat Daerah;
 - j. pelaksanaan pembiayaan penjaminan mutu satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sesuai kewenangannya;

- k. pelaksanaan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang dan jenis pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- l. pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- m. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- n. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan dan dampak penjaminan mutu satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- o. pelaksanaan pembinaan lembaga untuk mengikuti akreditasi, peningkatan mutu kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- p. pelaksanaan pengawasan, pengendalian terkait proses perijinan pendirian, perubahan dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- q. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- r. pelaksanaan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- s. pelaksanaan sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- t. pelaksanaan dan pemberian fasilitasi implementasi kurikulum tingkat satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- u. pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- v. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan analisis penyediaan biaya penyelenggaraan ujian untuk pendidikan kesetaraan;
- w. pelaksanaan ujian untuk pendidikan kesetaraan;
- x. pelaksanaan pengembangan dan pelaksanaan rencana program, petunjuk teknis proses pembelajaran dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal di bidang kurikulum;

- y. pelaksanaan fasilitasi pengembangan potensi minat, bakat peserta didik;
 - z. pelaksanaan perencanaan dan pemberian fasilitasi biaya operasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal serta sederajat;
 - aa. pelaksanaan penyediaan dukungan biaya operasional Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal serta sederajat;
 - bb. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal serta sederajat;
 - cc. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - dd. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Nonformal dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai ketua tim kerja.
- (4) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keenam Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

Pasal 10

- (1) Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang guru dan tenaga kependidikan;
 - b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang guru dan tenaga kependidikan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang guru dan tenaga kependidikan;

- d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perijinan/rekomendasi sesuai Bidangny;
 - e. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan pengendalian formasi guru dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;
 - f. pemindahan dan penempatan guru dan tenaga pendidikan Pegawai Negeri Sipil sesuai kewenangannya
 - g. pelaksanaan pengembangan guru dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;
 - h. pelaksanaan peningkatan kualifikasi dan kompetensi guru dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pendampingan guru dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;
 - j. pengawasan, penilaian kinerja dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;
 - k. pemberian rekomendasi pemberhentian guru dan tenaga kependidikan Pegawai Negeri Sipil;
 - l. pemberian penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan sesuai kewenangannya;
 - m. pembinaan dan pengembangan karir guru dan tenaga kependidikan;
 - n. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang guru dan tenaga kependidikan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja.
- (4) Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 11

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPT ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Ketua Tim Kerja dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat dan Bidang ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Nomenklatur dan tugas tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas memiliki kewajiban :
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan sumber daya; dan
 - b. melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai kebutuhan.
- (5) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 14

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada Dinas sebagaimana pasal 3 ayat (1) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Surabaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tahun 2026.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 27 Agustus 2025

WALI KOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 27 Agustus 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

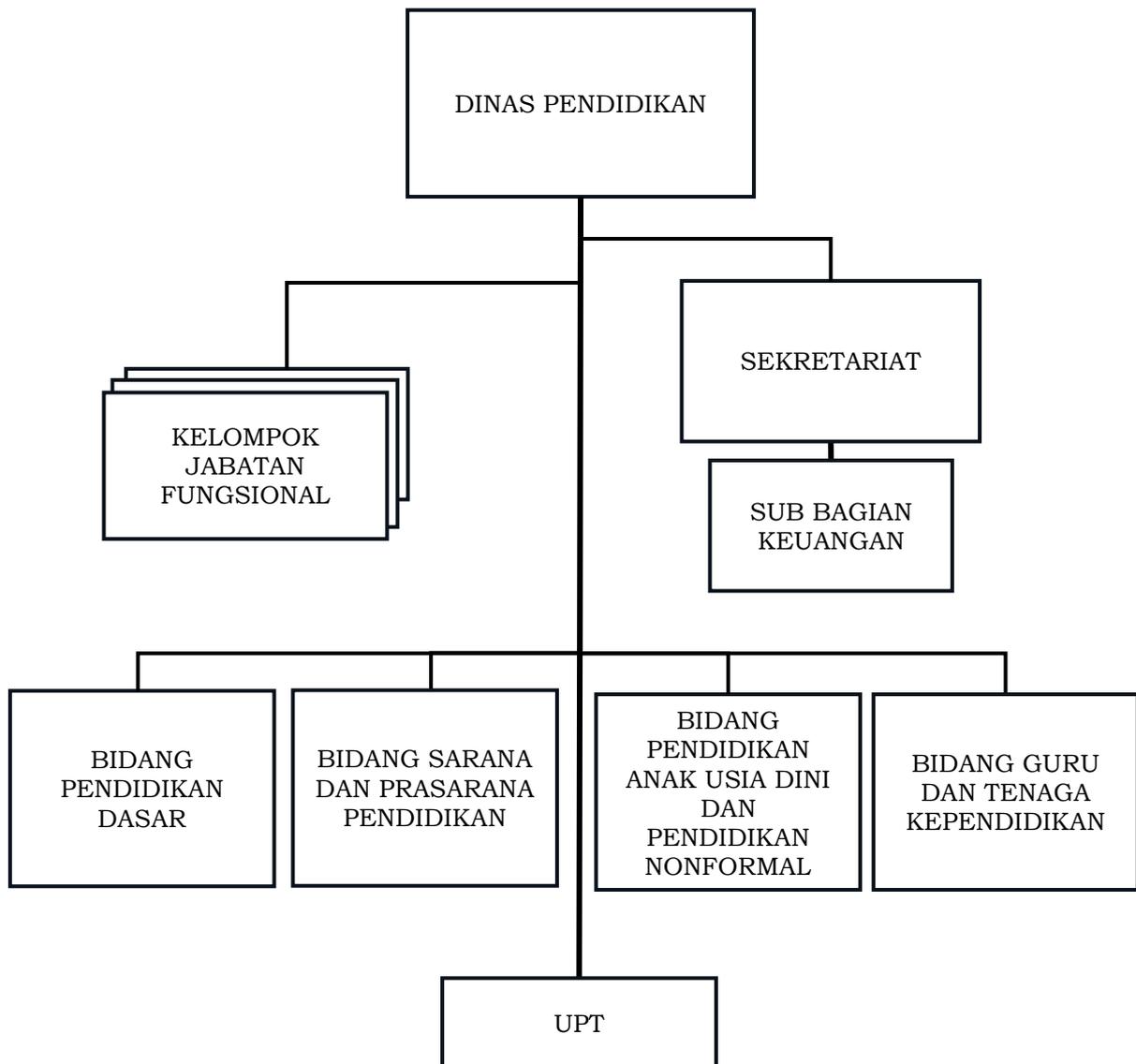
Rachmad Basari, SE, MM, CGCAE
Pembina Utama Muda
NIP 19690323 199602 1 001

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2025 NOMOR 49

	<p>Salinan sesuai dengan aslinya, Ditandatangani secara elektronik oleh : KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA Dr. Sidharta Praditya Revienda Putra, S.H., M.H. NIP. 197803072005011004</p>
--	---

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SURABAYA
NOMOR 49 TAHUN 2025
TENTANG :
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN KOTA SURABAYA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA



WALI KOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI