



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Kelompok Substansi adalah pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup sesuai bidang tugas dan fungsinya yang di pimpin oleh Subkoordinator.
5. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kulon Progo.
7. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Substansi Perencanaan.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
 3. Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar; dan
 3. Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar.

- e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas:
 - 1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama; dan
 - 3. Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama.
 - f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:
 - 1. Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
 - 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
 - 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
 - g. Bidang Pemuda dan Olahraga, terdiri atas:
 - 1. Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - 2. Kelompok Substansi Kepemudaan; dan
 - 3. Kelompok Substansi Olahraga.
 - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan pemuda dan olahraga;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah dasar;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidik tenaga kependidikan pendidikan;
- g. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan kepemudaan;
- h. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan olahraga;
- i. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
 - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana dan prasarana;
 - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
 - i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - j. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
 - k. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pendapatan asli daerah lingkup bidang pendidikan pemuda dan olahraga;
 - l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat;
 - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana dan prasarana;
 - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
 - g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
 - i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
 - j. pengadaan pakaian dinas batik;
 - k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan perbendaharaan;
 - e. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
 - g. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
 - h. pengelolaan pendapatan asli daerah lingkup bidang pendidikan pemuda dan olahraga;
 - i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Perencanaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
 - d. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
 - e. pengelolaan, sinkronisasi dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - g. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Perencanaan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan
Pendidikan Non Formal

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian karakter, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pada Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kerja Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan non formal;
 - f. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pada penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pada penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- d. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- g. penyusunan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - f. penyusunan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan kurikulum dan penilaian karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan kurikulum dan penilaian karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian Pendidikan Non Formal;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 22

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang di bidang kurikulum dan penilaian karakter, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pada Sekolah Dasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kurikulum dan penilaian pendidikan Sekolah Dasar;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
 - h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pada penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pada penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak Sekolah Dasar;
 - d. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter pada pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter pada pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan Sekolah Dasar;
 - d. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan Sekolah Dasar;
 - g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf d angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- (2) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan kurikulum dan penilaian karakter pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan kurikulum dan penilaian karakter pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan Sekolah Dasar;
 - d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya berasal dari dalam Daerah;

- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan Sekolah Dasar;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 30

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian karakter, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Sekolah Menengah Pertama;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kurikulum dan penilaian pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Sekolah Menengah Pertama;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- h. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sekolah Menengah Pertama; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pada penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan kelembagaan dan sarana prasarana pada penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. penyusunan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan peserta didik dan pengembangan karakter pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan peserta didik dan pengembangan karakter pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. penyusunan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

- (1) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan kurikulum dan penilaian karakter pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan pengelolaan kurikulum dan penilaian karakter pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

- f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 38

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pengelolaan dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada Sekolah Dasar;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada Sekolah Menengah Pertama;
- f. peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan jenjang pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- g. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- i. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

- (1) Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 41

- (1) Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dan peningkatan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan dan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - d. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- g. penyusunan kebutuhan peningkatan kompetensi bagi pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 42

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;

- d. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
- e. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
- f. penyusunan kebutuhan Peningkatan Kompetensi bagi pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 44

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. penyusunan kebutuhan peningkatan kompetensi bagi pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 46

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 47

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan kepemudaan dan keolahragaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan dan pembinaan olahraga;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan dan pembinaan kepemudaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana pemuda dan olahraga;
 - f. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - h. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemuda dan Olahraga; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 48

- (1) Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 49

- (1) Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana pemuda dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana pemuda dan olahraga;
 - c. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana pemuda dan olahraga;
 - d. penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - e. penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - f. pengelolaan pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 50

- (1) Kelompok Substansi Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.

- (2) Kelompok Substansi Kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 51

- (1) Kelompok Substansi Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dan pembinaan kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kepemudaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Kepemudaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan dan pembinaan kepemudaan;
 - c. penyiapan bahan pengiriman delegasi pemuda berprestasi ke luar Daerah;
 - d. penyiapan bahan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas generasi muda;
 - e. penyiapan bahan pembinaan kemitraan dan kewirausahaan generasi muda;
 - f. penyiapan bahan pembinaan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dan keimanan ketaqwaan bagi generasi muda;
 - g. penyiapan bahan pengaturan sistem penganugerahan prestasi kepemudaan;
 - h. pelaksanaan pencegahan dan perlindungan generasi muda terhadap bahaya destruktif;
 - i. pembinaan, pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
 - j. penyelenggaraan pengaturan dan pengawasan terhadap pelaksanaan norma-norma di bidang kepemudaan;
 - k. penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - l. pengembangan jaringan dan sistem informasi kepemudaan;

- m. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kepemudaan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 52

- (1) Kelompok Substansi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Kelompok Substansi Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 53

- (1) Kelompok Substansi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dan pembinaan keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Olahraga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan dengan pengelolaan dan pembinaan keolahragaan;
 - c. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan keolahragaan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi, pembinaan, pemantauan, pengembangan dan evaluasi kegiatan keolahragaan;
 - e. penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan multi cabang olahraga;
 - f. penyiapan bahan fasilitasi pengiriman atlet-atlet, pelatih, wasit dan tim/panitia ke tingkat provinsi, regional, nasional dan internasional;
 - g. penyiapan bahan bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan bagi tenaga keolahragaan;

- h. penyiapan bahan pelaksanaan pola kemitraan/kerjasama untuk pengembangan keolahragaan dengan pemerintah, lembaga, masyarakat, perguruan tinggi dan dunia usaha;
- i. penyiapan bahan pengembangan profesionalisme atlet, pelatih, manajer dan pembina olahraga;
- j. pengelolaan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
- k. pelaksanaan standardisasi, akreditasi dan sertifikasi keolahragaan;
- l. pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
- m. penyiapan bahan fasilitasi aktivitas keolahragaan;
- n. pembangunan sentra pembinaan prestasi olahraga;
- o. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Olahraga; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 54

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 55

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagian Kesepuluh
Subkoordinator
Pasal 56

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 20 ayat (2), Pasal 28 ayat (2), Pasal 36 ayat (2), Pasal 40 ayat (2), Pasal 50 ayat (2), dan Pasal 52 ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah merupakan Pejabat Fungsional Ahli Muda.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Subkoordinator.

Pasal 57

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 bertugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Penugasan Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 58

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 60

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 62

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas Serta Tata Kerja Pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Desember 2021
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

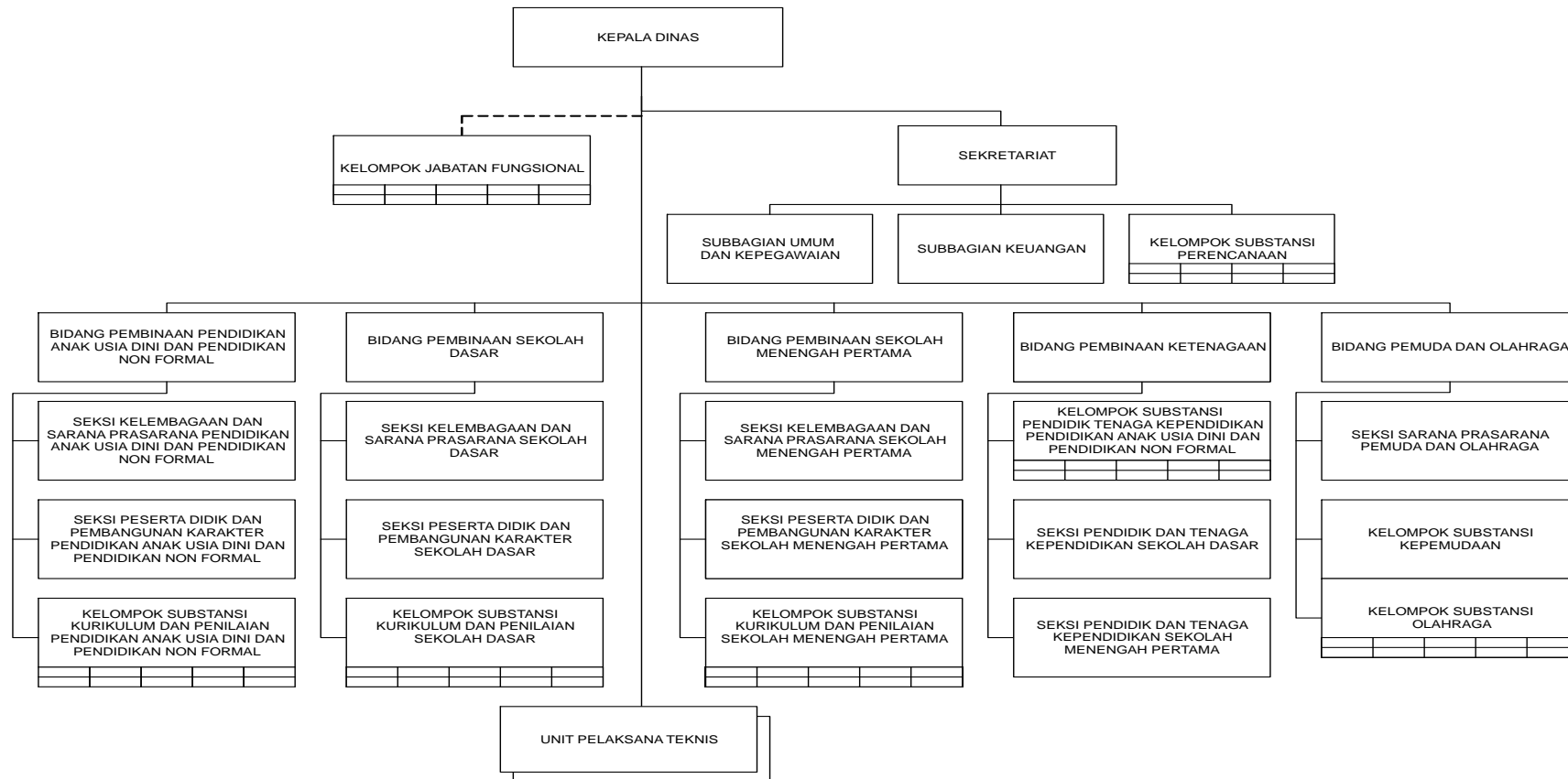
cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2021 NOMOR 104

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 104 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN
 PEMUDA DAN OLAHRAGA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA



Wates, 28 Desember 2021
 BUPATI KULON PROGO

cap/ttd

SUTEDJO