



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 97 TAHUN 2020
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
- b. bahwa susunan organisasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
- Mengingat : 1. 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 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota 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. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri atas:
1. Seksi Kurikulum Sekolah Dasar;
 2. Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar.
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas:
1. Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 2. Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- e. Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini, terdiri atas:
1. Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat;
 2. Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini.
- f. Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi, terdiri atas:
1. Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 2. Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 3. Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan.
- g. Bidang Pemuda dan Olahraga, terdiri atas:
1. Seksi Pembinaan Kepemudaan;
 2. Seksi Pembinaan Olahraga; dan
 3. Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan 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 Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan Sekolah Dasar;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan pendidik, tenaga kependidikan, data dan sistem informasi pendidikan;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan pemuda dan olahraga;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan perizinan dan/atau nonperizinan bidang pendidikan;
- j. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- l. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- o. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. pengoordinasian tindak lanjut hasil laporan pemeriksaan;

- q. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan seksi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;

- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian 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 mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi dan pencatatan aset Satuan Pendidikan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - g. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - h. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;
 - i. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- k. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
- l. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan 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 mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan;
 - c. penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan gaji Satuan Pendidikan;
 - f. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
 - g. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - i. pengelolaan kearsipan Subbagian Keuangan;

- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan Dinas;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;

- g. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
Paragraf 1
Umum

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan Sekolah Dasar;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan kurikulum Sekolah Dasar;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;

- g. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pendidikan Sekolah Dasar;
- h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- j. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Kurikulum Sekolah Dasar

Pasal 16

- (1) Seksi Kurikulum Sekolah Dasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Kurikulum Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Kurikulum Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan kurikulum Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kurikulum Sekolah Dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kurikulum Sekolah Dasar;
 - c. pelaksanaan pengembangan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar;

- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi proses belajar Sekolah Dasar;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan model pembelajaran Sekolah Dasar;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kurikulum Sekolah Dasar;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kurikulum Sekolah Dasar;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kurikulum Sekolah Dasar;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kurikulum Sekolah Dasar;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kurikulum Sekolah Dasar; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar

Pasal 18

- 1) Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- 2) Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kesiswaan Sekolah Dasar;

- c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pembinaan minat, bakat dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi peningkatan prestasi akademik dan/atau non akademik peserta didik Sekolah Dasar;
- e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi data administrasi kesiswaan Sekolah Dasar;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar

Pasal 20

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar 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 21

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Dasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar;
 - c. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan manajemen Sekolah Dasar;
 - d. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
 - e. pelaksanaan pengelolaan pembiayaan Sekolah Dasar;
 - f. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi perencanaan, pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
 - h. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi peningkatan prestasi kelembagaan Sekolah Dasar;
 - i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
Paragraf 1
Umum
Pasal 22

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama 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 23

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama
Pasal 24

- (1) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaksanaan pengembangan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi proses belajar Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan model pembelajaran Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama
Pasal 26

- (1) Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pembinaan minat, bakat dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama
Pasal 28

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama 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 29

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana 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 kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan manajemen Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pelaksanaan pengelolaan pembiayaan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini
Paragraf 1
Umum

Pasal 30

- (1) Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan Pendidikan Masyarakat;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;

- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat

Pasal 32

- (1) Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini.
- (2) Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan Pendidikan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan pengembangan kurikulum muatan lokal Pendidikan Masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi proses belajar pada Pendidikan Masyarakat;

- e. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan model pembelajaran Pendidikan Masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pembinaan minat, bakat dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Masyarakat;
- g. pelaksanaan pengelolaan pembiayaan operasional pendidikan kesetaraan;
- h. pembinaan kompetensi tenaga pendidik Pendidikan Masyarakat;
- i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat;
- k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 34

- (1) Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini.
- (2) Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. pelaksanaan pengembangan kurikulum muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi proses belajar pada Pendidikan Anak Usia Dini;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan model pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini;
- f. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pembinaan minat, bakat dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini;
- g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi peningkatan prestasi akademik dan/atau non akademik peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini;
- h. pelaksanaan pengelolaan pembiayaan operasional Pendidikan Anak Usia Dini;
- i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan
Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 36

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 37

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - c. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan manajemen Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - d. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - e. pelaksanaan pengelolaan pembiayaan operasional daerah dalam penyelenggaraan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - f. pelaksanaan pembinaan pengelolaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;

- g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi perencanaan, pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- h. pelaksanaan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- i. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi peningkatan prestasi kelembagaan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi
Paragraf 1
Umum
Pasal 38

- (1) Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan

perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan, serta data dan sistem informasi pendidikan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, data dan sistem informasi pendidikan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengembangan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data dan sistem informasi pendidikan;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Pasal 40

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengembangan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan rencana dan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan dasar;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan dasar;
 - e. pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan dasar;
 - f. perencanaan kebutuhan, fasilitasi dan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan dasar;
 - g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi peningkatan prestasi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 42

- (1) Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi.
- (2) Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan dan pengelolaan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan dasar;

- e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan

Pasal 44

- (1) Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidik Tenaga Kependidikan Data dan Sistem Informasi.
- (2) Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan data dan sistem informasi pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan data dan sistem informasi pendidikan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pengelolaan data pendidikan;

- d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pendidikan;
- e. pelaksanaan, perencanaan, pengembangan dan evaluasi pengelolaan Konsultasi Belajar Siswa *Online*;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemuda dan Olahraga
Paragraf 1
Umum
Pasal 46

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga 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 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan kepemudaan dan keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan pemuda dan olahraga;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pemuda dan Olahraga;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan pemuda;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan olahraga;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan kelembagaan dan pengelolaan sarana prasarana pemuda dan olahraga;
- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pemuda dan Olahraga;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Pemuda dan Olahraga;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pemuda dan Olahraga;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pemuda dan Olahraga;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Pemuda dan Olahraga; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Pembinaan Kepemudaan
Pasal 48

- (1) Seksi Pembinaan Kepemudaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Seksi Pembinaan Kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 49

- (1) Seksi Pembinaan Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kepemudaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Kepemudaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kepemudaan;

- c. pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan kapasitas daya saing terhadap pemuda pelopor daerah, wirausaha muda pemula dan pemuda kader daerah;
- d. pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan sumber daya manusia kepramukaan tingkat daerah;
- f. pelaksanaan pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka;
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembinaan Kepemudaan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan Kepemudaan;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan Kepemudaan;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan Kepemudaan;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Kepemudaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan Olahraga
Pasal 50

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Seksi Pembinaan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 51

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Olahraga;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan olahraga;
- c. pelaksanaan pembinaan olahraga;
- d. pelaksanaan dan fasilitasi kejuaraan olahraga tingkat nasional atau daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi dan olahraga rekreasi;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta pemberian bimbingan kegiatan pembinaan olahraga;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembinaan Olahraga;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan Olahraga;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan Olahraga;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan Olahraga;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembinaan Olahraga; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4

Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga

Pasal 52

- (1) Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 53

- (1) Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan kelembagaan, pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan kelembagaan, sarana prasarana pemuda dan olahraga;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan dan olahraga;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pengembangan, fasilitasi penyediaan dan pengelolaan sarana prasarana kepemudaan, olahraga dan kepramukaan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 54

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UPT Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

- (5) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 55

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat diangkat Pejabat Fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 56

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 57

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 58

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya.

Pasal 59

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada Instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 60

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah/Unit yang melaksanakan urusan bidang pendidikan, serta bidang kepemudaan dan olahraga yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 78); dan
- b. Peraturan Walikota Nomor 107 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 109); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

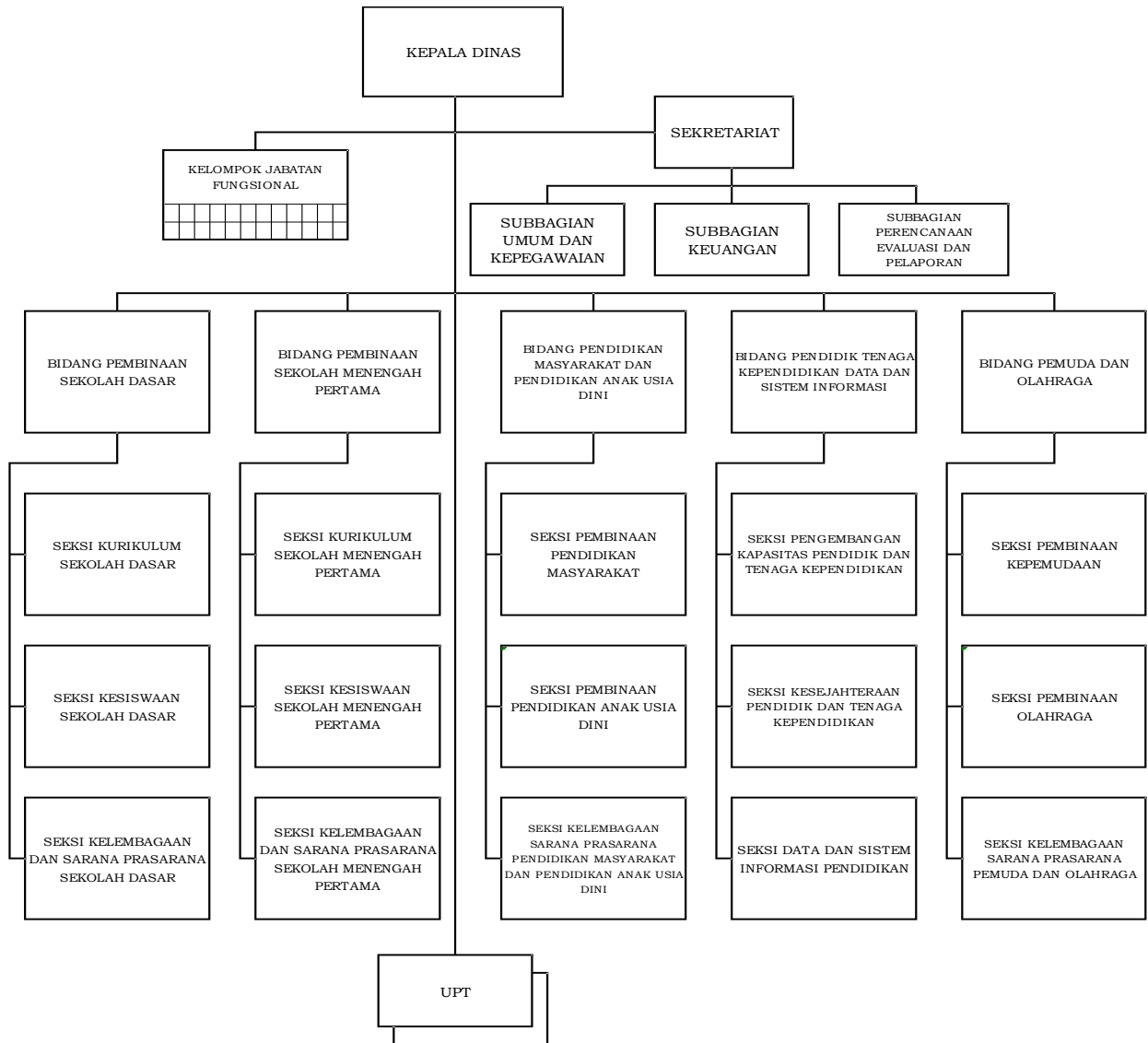
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 97

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 97 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
 PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI