



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 61

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, 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 Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16);

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. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.
8. 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 Kecamatan.
9. 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.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;

- d. pengelolaan prasarana dan sarana pendidikan;
- e. pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, pemuda, dan olahraga;
- g. penyusunan dan pengembangan kurikulum;
- h. pembinaan administrasi sekolah;
- i. peningkatan manajemen mutu pendidikan;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga; dan
- m. pengelolaan UPT.

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi
2. UPT; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal terdiri dari:
 - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - d. Bidang Sekolah Dasar terdiri dari:
 - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;

- e. Bidang Sekolah Menengah Pertama terdiri dari:
 - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - f. Bidang Pembinaan Ketenagaan terdiri dari:
 - 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. Bidang Pemuda dan Olahraga terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemuda;
 - 2. Seksi Olahraga;
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 8

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;

- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
- p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. pelayanan administratif dan fungsional;
- r. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
 - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;

- h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
- k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- l. menyusun laporan kinerja dinas;
- m. melaksanakan fasilitasi akreditasi dan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- n. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
- o. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

(2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
- b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Keuangan;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
- d. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
- e. menyusun laporan keuangan;
- f. mengelola administrasi pendapatan;
- g. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
- i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

(3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
- b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
- d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
- e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengendalian internal dinas;
- g. menyusun rincian tugas dinas;
- h. mengelola urusan rumah tangga;

- i. mengelola barang milik daerah;
- j. mengelola perpustakaan dinas;
- k. melaksanakan hubungan masyarakat;
- l. menyusun rencana kerja sama;
- m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
- n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
- o. mengelola perjalanan dinas;
- p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- r. melaksanakan fasilitasi usulan kenaikan pangkat dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- s. melaksanakan pengembangan pegawai;
- t. menyelenggarakan analisis jabatan;
- u. mengelola tata usaha kepegawaian;
- v. menganalisis beban kerja;
- w. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- x. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- y. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- z. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- aa. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- bb. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 14

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 16

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
 - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 17

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 1 huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan Nonformal;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan nonformal;

- f. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan Nonformal; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan Nonformal;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - g. menyusun pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan Nonformal; dan

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan Nonformal;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - g. menyusun pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan Nonformal; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Bagian Ketiga
Bidang Sekolah Dasar

Pasal 18

- (1) Bidang Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah dasar.
- (2) Bidang Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Sekolah Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Sekolah Dasar;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah dasar;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pendidikan sekolah dasar;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah dasar;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pendidikan sekolah dasar;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan sekolah dasar; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Sekolah Dasar.

Pasal 20

- (1) Bidang Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar.

Pasal 21

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar;

- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
- d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
- e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
- f. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
- j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar; dan
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar.

(2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sarana prasarana sekolah dasar;
- e. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- g. menyusun pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar; dan
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar.

- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan sekolah dasar;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
 - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - e. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - g. menyusun pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
 - i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan sekolah dasar; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.

Bagian Keempat

Bidang Sekolah Menengah Pertama

Pasal 22

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Bidang Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Sekolah Menengah Pertama;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan sekolah menengah pertama;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pendidikan sekolah menengah pertama;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah menengah pertama;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pendidikan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan sekolah menengah pertama; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 24

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 25

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;

- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - e. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - g. menyusun pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;

- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
- e. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
- f. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
- g. menyusun pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
- h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
- i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan sekolah menengah pertama; dan
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak

- usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal; dan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 28

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 29

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

(2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- f. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;

- j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar.
- (3) Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Keenam
Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 30

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan di bidang pemuda dan olahraga.
- (2) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemuda dan Olahraga;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan pemuda dan olahraga;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pembinaan pemuda dan olahraga;
- d. pelaksanaan pembinaan pemuda dan olahraga;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pembinaan pemuda dan olahraga;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan pemuda dan olahraga; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pemuda dan Olahraga.

Pasal 32

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri dari:
 - a. Seksi Pemuda;
 - b. Seksi Olahraga; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga.

Pasal 33

- (1) Seksi Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemuda;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kepemudaan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pemuda;
 - d. melaksanakan pembinaan generasi muda;
 - e. melaksanakan pembinaan organisasi pemuda;
 - f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pemuda;
 - g. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kepemudaan; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemuda.
- (2) Seksi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Olahraga;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang keolahragaan;

- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Olahraga;
- d. menyelenggarakan dan mengembangkan program pembibitan olahraga;
- e. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan, dan peningkatan prestasi olahraga;
- f. mengembangkan olahraga masyarakat dan menggali serta melestarikan olahraga tradisional;
- g. melaksanakan pembinaan organisasi keolahragaan;
- h. mengembangkan dan meningkatkan tenaga olahraga;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Olahraga;
- j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keolahragaan; dan
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Olahraga.

(3) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Sarana dan Prasarana;
- d. melaksanakan analisis data sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- e. menyajikan data dan informasi sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- f. melaksanakan pembinaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- g. mengelola sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- h. menyusun instrumen pengumpulan dan pengolahan data sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- i. melaksanakan pelayanan data administrasi inventaris sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- j. menyusun perencanaan dan pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pendayagunaan pemeliharaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- k. memproses rekomendasi permohonan bantuan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga yang berasal dari pemerintah maupun pemerintah daerah;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan bantuan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga kepada lembaga penerima bantuan;

- m. melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- n. menyusun konsep rencana tahunan data kebutuhan sarana dan prasarana pemuda dan keolahragaan;
- o. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Sarana dan Prasarana;
- p. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sarana dan prasarana pemuda dan olahraga; dan
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 64 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 9 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 61

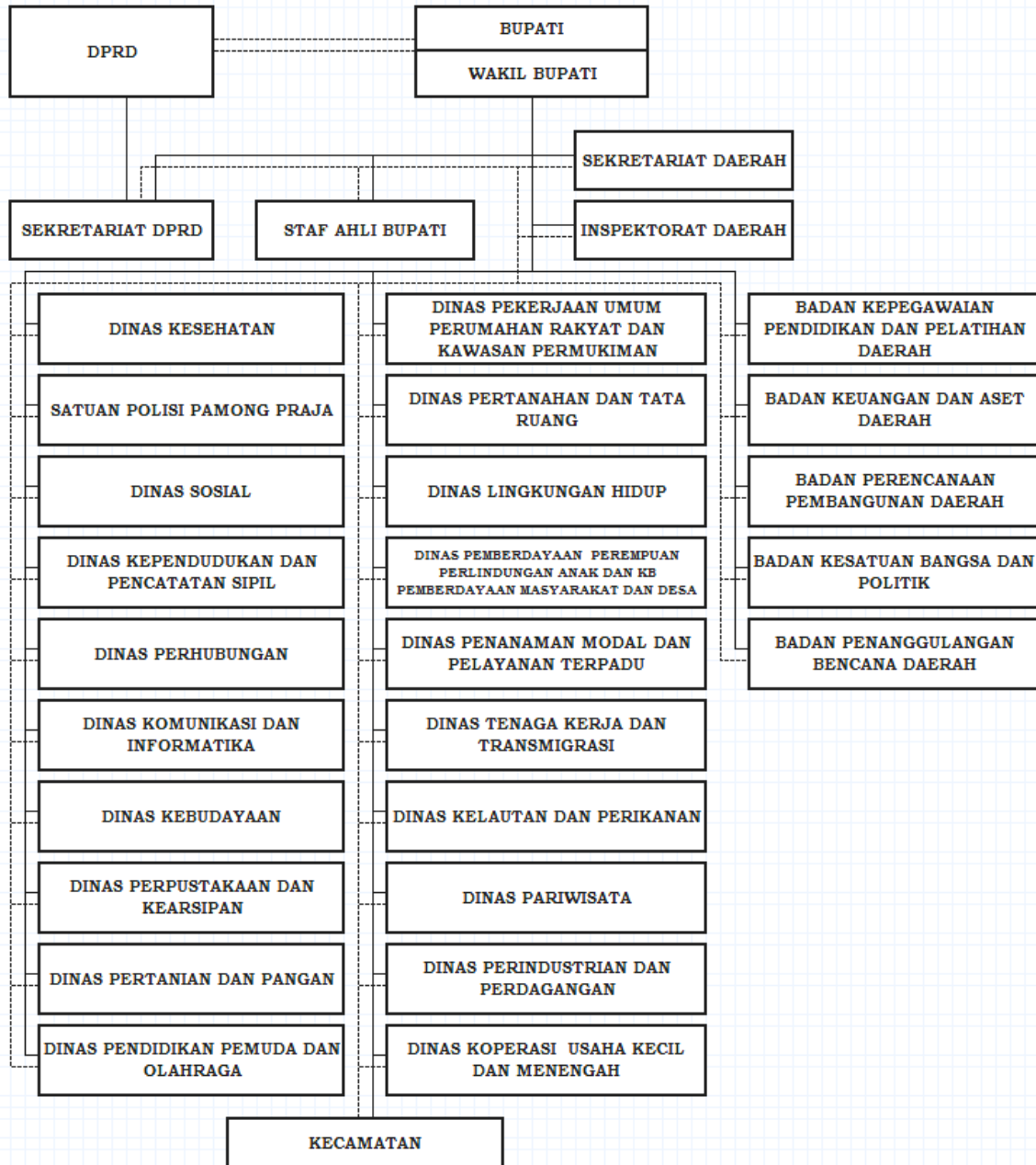
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 61 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



————— : Komando
 - - - - - : Koordinasi
 ······· : Koordinasi Fungsional

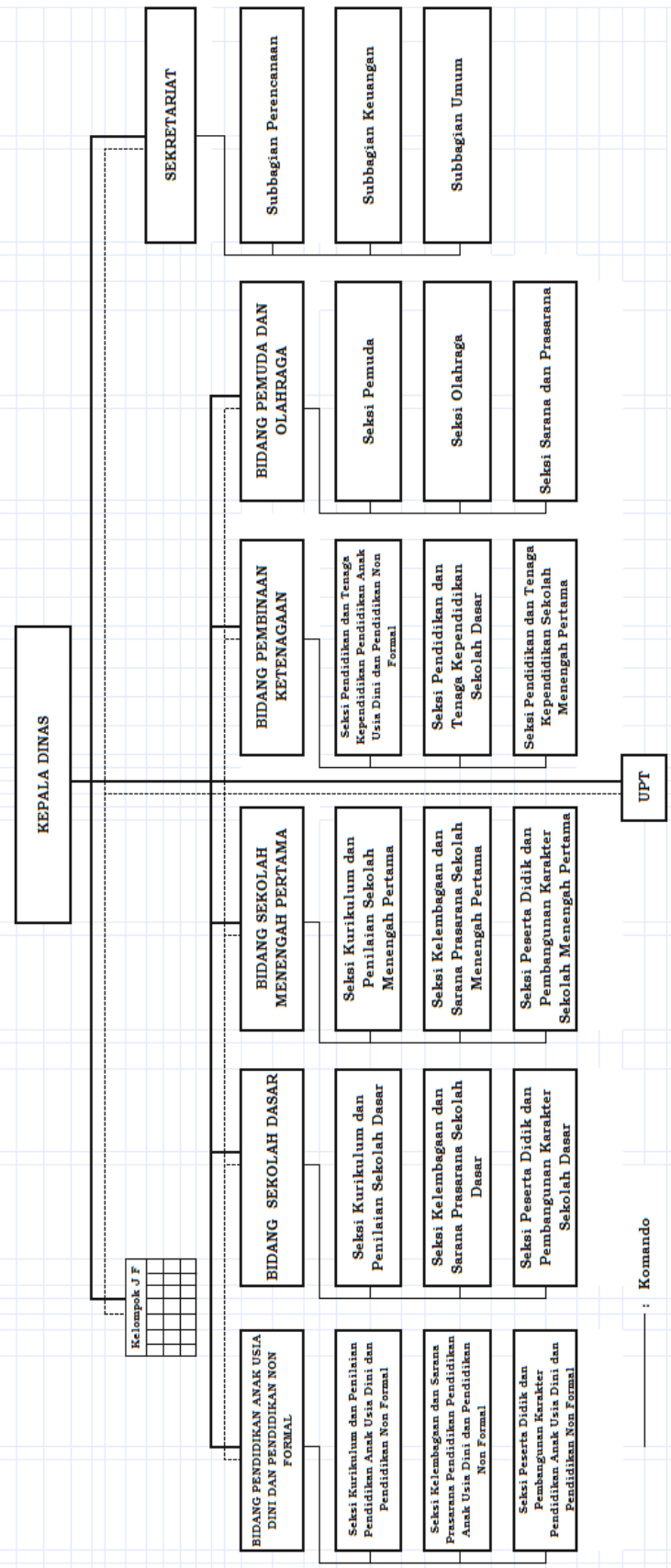
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 61 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA



..... : Komando

.....: Koordinasi

BUPATI GUNUNGKIDUL,
 ttd
 BADINGAH