

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 1 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Pendidikan tipe A sebagai perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

9. Peraturan ...

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II ...

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, membawahkan:
 - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahkan :
 - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahkan :
 - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
 - f. Bidang Pembinaan Ketenagaan membawahkan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Dasar; dan
 - 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - e. pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
 - d. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9 ...

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - b. pengelolaan barang/jasa Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembinaan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembinaan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembinaan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyiapan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyiapan...

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kurikulum dan Penilaian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyiapan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan peserta didik dan pembangunan karakter.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyiapan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan sekolah dasar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam Daerah;
 - g. pelaksanaan ...

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
 - b. penyiapan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
 - d. penyiapan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam Daerah;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kurikulum dan Penilaian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
 - b. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
 - c. penyiapan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
 - d. penyusunan ...

- d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan peserta didik dan pembangunan karakter.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
 - b. penyiapan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - b. pembinaan ...

- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
 - b. penyiapan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah pertama;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kurikulum dan Penilaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - b. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - c. penyiapan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan peserta didik dan pembangunan karakter.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - b. penyiapan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam ...

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 23

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyiapan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - b. penyiapan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Dasar; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26 ...

Pasal 26

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - b. penyiapan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - c. penyiapan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 27

- (1) UPT pada Dinas berupa satuan pendidikan Daerah yang dipimpin oleh seorang pejabat fungsional guru atau pamong belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI ...

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 30

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 31 ...

Pasal 31

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 32

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 33

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 34

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 35

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX ...

BAB IX
KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon IIIa atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT selain kepala satuan pendidikan Daerah adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT selain satuan pendidikan Daerah adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur kerja di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII ...

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN



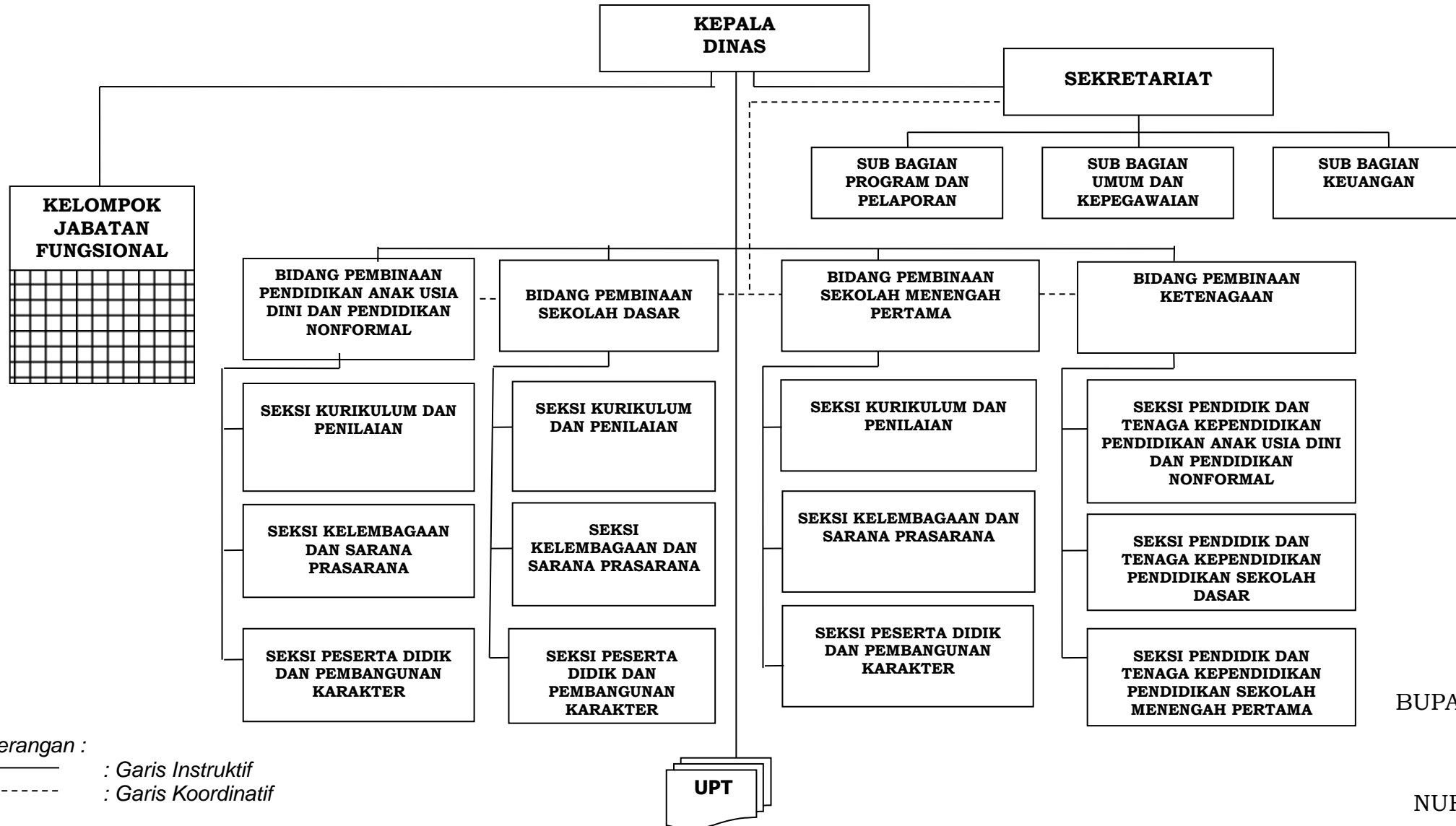
ADE JAYA MUNADI

Pembina Tk. I/IV.b

NIP. 196606021997031001

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BOGOR**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 45 Tahun 2016
TANGGAL: 14 Desember 2016**



Keterangan :
 _____ : Garis Instruktif
 - - - - - : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,
 ttd
 NURHAYANTI