



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 49 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 61 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, disebutkan bahwa uraian tugas masing-masing Dinas Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 55 ayat (1) Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, disebutkan bahwa Uraian tugas masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950;
4. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);
5. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 6);
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 37).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit organisasi di Lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang melaksanakan tugas teknis penunjang dan/atau tugas teknis operasional.
2. Kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan adalah kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
3. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta;
6. Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Daerah adalah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
9. Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kota Yogyakarta, Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulonprogo, dan Kabupaten Sleman.

10. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
12. Pendidikan Luar Biasa adalah Pendidikan khusus merupakan pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial, dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa serta pendidikan layanan khusus merupakan pendidikan bagi peserta didik di daerah terpencil atau terbelakang, masyarakat adat yang terpencil, dan/atau mengalami bencana alam, bencana sosial dan tidak mampu dari segi ekonomi;
13. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat;
14. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
15. Pendidikan Non formal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang;
16. Pendidikan Informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi Dinas Pasal 2

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga dan kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.

Tugas Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pengendalian pendidikan, pemuda dan olah raga;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga
- c. pelaksanaan kewenangan Daerah yang berkaitan dengan pembiayaan, kurikulum, sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, pengendalian mutu pendidikan, pemuda dan olah raga;
- d. pelaksanaan koordinasi perijinan di bidang pendidikan;
- e. pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- f. pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang pendidikan, pemuda dan olah raga Kabupaten/Kota;
- g. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga;
- h. pelaksanaan evaluasi pendidikan.

- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

(1) Dinas Pendidikan terdiri dari :

- 1. Sekretariat
- 2. Bidang Perencanaan dan Standarisasi ;
- 3. Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar ;
- 4. Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi ;
- 5. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal ;
- 6. U P T D terdiri dari :
 - a. Balai Latihan Pendidikan Teknik;
 - b. Balai Pengembangan Kegiatan Belajar;
 - c. Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan;
 - d. Balai Pemuda dan Olahraga;
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2).Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Subbagian-subbagian.

(3).Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Seksi-seksi dan Balai terdiri dari Subbagian dan Seksi-seksi.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Sekretariat
Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Dinas.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Sekretariat;
- b. penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, kearsipan, kepustakaan, efisiensi dan tatalaksana Dinas;
- c. pengelolaan keuangan Dinas;
- d. pengelolaan barang Dinas;
- e. pengelolaan kepegaw aian Dinas;

- f. fasilitasi kerjasama teknis;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Kepegaw aian;
- c. Subbagian Keuangan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtangaan, pengelolaan barang, kepustakaan, efisiensi dan tatalaksana Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan kearsipan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtangaan Dinas;
 - d. pengelolaan barang;
 - e. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan Dinas;
 - f. penyelenggaraan kepustakaan Dinas;
 - g. penyiapan bahan efisiensi dan tatalaksana Dinas;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum;

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegaw aian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegaw aian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Kepegaw aian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Kepegaw aian;
 - b. pengelolaan data kepegaw aian Dinas;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegaw ai Dinas;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegaw ai Dinas;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegaw ai Dinas;
 - f. penyiapan penilaian angka kredit jabatan fungsional tenaga pendidik;
 - g. penyiapan sertifikasi guru;
 - h. penyiapan pemberian penghargaan kepada tenaga pendidik dan kependidikan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Kepegaw aian;

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan Dinas.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Subagian Keuangan.

Bagian Kedua

Bidang Perencanaan dan Standarisasi

Pasal 11

Bidang Perencanaan dan Standarisasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pendidikan, pengelolaan data dan informasi, kerja sama, penelitian dan pengembangan, monitoring dan evaluasi pendidikan serta standarisasi di bidang pendidikan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Bidang Perencanaan dan Standarisasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Perencanaan dan Standarisasi;
- b. penyiapan bahan kebijakan operasional pendidikan Provinsi sesuai dengan kebijakan nasional;
- c. penyusunan program bidang pendidikan;
- d. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan antar kabupaten/kota;
- e. perencanaan dan pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan pendidikan;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan;
- g. pengelolaan data dan pengembangan teknologi informasi pendidikan;
- h. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan standarisasi pendidikan;
- i. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan program Dinas;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perencanaan dan Standarisasi;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Perencanaan dan Standarisasi;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Perencanaan dan Standarisasi terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Kependidikan;
- b. Seksi Data dan Teknologi Informasi;
- c. Seksi Evaluasi Pendidikan.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, kerjasama, penelitian dan pengembangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Perencanaan Kependidikan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Perencanaan Kependidikan;
 - b. penyusunan program Dinas;
 - c. penyiapan bahan kebijakan operasional pendidikan, pemuda dan olahraga di Provinsi sesuai dengan kebijakan nasional
 - d. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan, pemuda dan olahraga antar kabupaten/kota
 - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan pendidikan, pemuda dan olahraga
 - f. perumusan indikator keberhasilan kinerja bidang pendidikan, pemuda dan olahraga Dinas dan UPTD;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program kegiatan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - h. penyiapan bahan kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - i. penyusunan standar penyelenggaraan sekolah bertaraf internasional dan pendidikan lainnya di daerah;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Perencanaan Kependidikan;

Pasal 15

- (1) Seksi Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data pendidikan, pemuda dan olahraga serta pengembangan teknologi informasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Data dan Teknologi Informasi
 - b. pengumpulan data pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - c. pengolahan data pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - d. penyajian data dan informasi pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - e. pelayanan data dan informasi pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - f. pengembangan sistem pengelolaan data berbasis teknologi informasi;
 - g. pengembangan pemanfaatan teknologi informasi untuk pembelajaran;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Data dan Teknologi Informasi;

Pasal 16

- (1) Seksi Evaluasi Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Evaluasi Pendidikan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Evaluasi Pendidikan;
 - b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sekolah bertaraf internasional dan penyelenggaraan pendidikan lainnya;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi standarisasi dan akreditasi pendidikan;
 - f. penyelenggaraan evaluasi pendidikan;
 - g. penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Evaluasi Pendidikan;

Bagian Ketiga

Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar

Pasal 17

Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan luar biasa dan fasilitasi Pendidikan Dasar.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar;
- b. Sosialisasi dan pengembangan kurikulum Sekolah Luar Biasa, Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- c. pembinaan dan pengembangan peningkatan mutu pendidikan luar biasa;
- d. fasilitasi dan koordinasi peningkatan mutu Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- e. pelaksanaan inventarisasi dan penilaian sarana prasarana Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar;
- f. penyediaan pembiayaan penjaminan mutu satuan Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar;
- g. pengendalian pelaksanaan standar pelayanan pendidikan luar biasa;
- h. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan program pengawas Pendidikan Luar Biasa;
- i. pelaksanaan urusan tenaga pendidik dan kependidikan Pendidikan Luar Biasa;
- j. penelitian terhadap keabsahan dokumen hasil belajar siswa;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar terdiri dari:

- a. Seksi Pendidikan Luar Biasa
- b. Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar
- c. Seksi Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 20

- (1) Seksi Pendidikan Luar Biasa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan Pendidikan Luar Biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pendidikan Luar Biasa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pendidikan Luar Biasa;
 - b. pelaksanaan sosialisasi dan pengembangan kurikulum Pendidikan Luar Biasa;
 - c. pelaksanaan inventarisasi dan penilaian sarana prasarana Pendidikan Luar Biasa;
 - d. pengendalian pelaksanaan standar pelayanan pendidikan luar biasa;
 - e. penyiapan penilaian kinerja dan pengusulan rotasi, mutasi dan promosi tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan luar biasa;
 - f. fasilitasi pelaksanaan tugas pengawas Pendidikan Luar Biasa;
 - g. penyusunan dan penetapan strategi pengembangan kurikulum, sarana prasarana serta bahan ajar Pendidikan Luar Biasa;
 - h. pemeriksaan keabsahan dokumen hasil belajar Sekolah Luar Biasa;
 - i. pelaksanaan pendataan dan fasilitasi tindak lanjut lulusan Sekolah Luar Biasa;
 - j. pelayanan mutasi siswa Pendidikan Luar Biasa;
 - k. penyiapan bahan rekomendasi ijin penyelenggaraan Pendidikan Luar Biasa swasta;
 - l. pengembangan strategi peningkatan mutu Pendidikan Luar Biasa;
 - m. pengembangan Sistem Evaluasi Pendidikan Luar Biasa;
 - n. pelaksanaan penjarangan dan pengolahan data potensi Pendidikan Luar Biasa;
 - o. pengembangan standar dan pemberdayaan sarana prasarana Pendidikan Luar Biasa;
 - p. pelaksanaan pembinaan akreditasi Sekolah Luar Biasa;
 - q. penyiapan pembangunan dan rehabilitasi gedung serta rencana penetapan lokasi Unit Sekolah Baru Pendidikan Luar Biasa di Kabupaten/Kota;
 - r. fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional tenaga pendidik Pendidikan Luar Biasa;
 - s. pelaksanaan evaluasi kinerja Kepala Sekolah Luar Biasa dan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi;
 - t. penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan karier serta penghargaan prestasi kerja guru dan tenaga kependidikan Sekolah Luar Biasa;

- u. penelaahan laporan pengawas Pendidikan Luar Biasa dalam rangka penilaian , bimbingan, dan pengendalian serta rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan;
- v. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program seksi Pendidikan Luar Biasa.

Pasal 21

- (1) Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar mempunyai tugas mengembangkan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar
 - b. pengelolaan satuan pendidikan bertaraf internasional pada jenjang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - c. fasilitasi pengelolaan pendidikan dan pengembangan tenaga kependidikan jenjang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar di Kabupaten/kota;
 - d. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan untuk pendidikan bertaraf internasional pada jenjang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - e. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional pada jenjang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - f. sosialisasi dan pengembangan kurikulum Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - g. pelaksanaan inventarisasi dan penilaian sarana prasarana Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - h. mengendalikan pelaksanaan standar pelayanan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - i. penyusunan dan penetapan strategi pengembangan kurikulum, sarana prasarana serta bahan ajar Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - j. pengembangan strategi peningkatan mutu Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - k. pengembangan Sistem Evaluasi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar.

Pasal 22

- (1) Seksi Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas mengembangkan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pengelolaan satuan pendidikan dan/atau program studi bertaraf internasional pada jenjang Sekolah Menengah Pertama;
 - c. fasilitasi pengelolaan pendidikan dan pengembangan tenaga kependidikan jenjang Sekolah Menengah Pertama;

- d. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan untuk pendidikan bertaraf internasional pada jenjang Sekolah Menengah Pertama;
- e. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional pada jenjang Sekolah Menengah Pertama;
- f. sosialisasi dan pengembangan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- g. pelaksanaan inventarisasi dan penilaian sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- h. pengendalian pelaksanaan standar pelayanan Sekolah Menengah Pertama;
- i. penyusunan dan penetapan strategi pengembangan kurikulum, sarana prasarana serta bahan ajar Sekolah Menengah Pertama;
- j. pengembangan strategi peningkatan mutu Sekolah Menengah Pertama;
- k. pengembangan Sistem Evaluasi Sekolah Menengah Pertama;
- l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Keempat

Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi

Pasal 23

Bidang pendidikan menengah dan tinggi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan jenjang pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi;
- b. fasilitasi pengelolaan pendidikan dan pengembangan tenaga kependidikan Sekolah Menengah;
- c. pengelolaan satuan pendidikan dan/atau program studi bertaraf internasional pada Sekolah Menengah;
- d. fasilitasi pembiayaan penjaminan mutu Sekolah Menengah;
- e. fasilitasi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Menengah;
- f. sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum Sekolah Menengah;
- g. fasilitasi penyelenggaraan standar isi dan standar kompetensi lulusan Sekolah Menengah ;
- h. fasilitasi implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Menengah;
- i. fasilitasi pembinaan kesisw aan dan kemahasisw aan;
- j. pengaw asan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Menengah;
- k. pengaw asan pemenuhan standar nasional dan pendayagunaan sarana prasarana Sekolah Menengah;
- l. pengaw asan penggunaan buku pelajaran Sekolah Menengah;

- m. fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
- n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi terdiri dari:

- a. Seksi Sekolah Menengah Atas;
- b. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. Seksi Pendidikan Tinggi;

Pasal 26

- (1) Seksi Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas mengembangkan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Atas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Sekolah Menengah Atas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Sekolah Menengah Atas;
 - b. fasilitasi pengembangan dan pemberian penghargaan tenaga pendidik Sekolah Menengah Atas;
 - c. pengelolaan satuan pendidikan dan/atau program studi bertaraf internasional pada Sekolah Menengah Atas;
 - d. fasilitasi penjaminan mutu Sekolah Menengah Atas;
 - e. fasilitasi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Menengah Atas;
 - f. sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum Sekolah Menengah Atas;
 - g. penyelenggaraan, fasilitasi implementasi dan pengawasan pelaksanaan kurikulum pada sekolah menengah atas.
 - h. fasilitasi program pembinaan kesiswaan Sekolah Menengah Atas;
 - i. pengawasan pemenuhan standar nasional dan pendayagunaan sarana prasarana Sekolah Menengah Atas;
 - j. pengawasan penggunaan buku pelajaran Sekolah Menengah Atas;
 - k. fasilitasi pengembangan pendidikan muatan lokal pada sekolah menengah atas;
 - l. penelitian terhadap keabsahan dokumen hasil belajar siswa sekolah menengah atas;
 - m. pembinaan sekolah menengah atas dalam rangka akreditasi;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sekolah Menengah Atas.

Pasal 27

- (1) Seksi Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Seksi Sekolah Menengah Kejuruan;
 - b. fasilitasi pengembangan dan pemberian penghargaan tenaga pendidik Sekolah Menengah kejuruan;
 - c. pengelolaan satuan pendidikan dan/atau program studi bertaraf internasional pada Sekolah Menengah Kejuruan;
 - d. fasilitasi penjaminan mutu Sekolah Menengah Kejuruan;
 - e. fasilitasi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Sekolah Menengah Kejuruan;
 - f. sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan;
 - g. penyelenggaraan, fasilitasi implementasi dan pengawasan pelaksanaan kurikulum pada sekolah menengah Kejuruan.
 - h. fasilitasi program pembinaan kesiswaan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - i. pengawasan pemenuhan standar nasional dan pendayagunaan sarana prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;
 - j. pengawasan penggunaan buku pelajaran Sekolah Menengah Kejuruan;
 - k. fasilitasi pengembangan pendidikan muatan lokal pada sekolah menengah Kejuruan;
 - l. penelitian terhadap keabsahan dokumen hasil belajar siswa sekolah menengah Kejuruan;
 - m. pembinaan sekolah menengah Kejuruan dalam rangka akreditasi;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pendidikan Tinggi mempunyai tugas memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan tinggi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pendidikan Tinggi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Seksi Pendidikan Tinggi;
 - b. pelaksanaan pendataan sumberdaya perguruan tinggi;
 - c. penyiapan bahan rekomendasi pembukaan, pengembangan dan penutupan perguruan tinggi dan program studi;
 - d. penyiapan bahan penetapan kebijakan penerimaan mahasiswa dari masyarakat minoritas/terbelakang/tidak mampu;
 - e. pelaksanaan kerjasama pemberdayaan potensi masyarakat di bidang pendidikan tinggi ;
 - f. fasilitasi penyediaan sarana prasarana aktivitas perguruan tinggi;
 - g. fasilitasi program mahasiswa dan ketenagaan dalam peningkatan mutu perguruan tinggi ;
 - h. pelaksanaan promosi perguruan tinggi;
 - i. fasilitasi terciptanya lingkungan yang kondusif bagi pendidikan;
 - j. fasilitasi kerjasama antara perguruan tinggi dengan lembaga lain;
 - k. penyusunan laporan pelaksanaan program Seksi Pendidikan Tinggi

Bagian Keenam
Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal
Pasal 29

Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan non formal dan informal.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
- b. pengembangan kurikulum Pendidikan Non Formal dan Informal;
- c. pelaksanaan peningkatan mutu Pendidikan Non Formal dan Informal;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan penilaian sarana prasarana Pendidikan Non Formal dan Informal;
- e. fasilitasi pembiayaan penjaminan mutu satuan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- f. fasilitasi dan pembinaan kelembagaan pendidikan non formal dan informal;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Non Formal dan Informal;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal terdiri dari:

- a. Seksi Kesetaraan;
- b. Seksi Pendidikan Masyarakat.
- c. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;

Pasal 32

- (1) Seksi Kesetaraan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan kesetaraan dan keaksaraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Kesetaraan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Kesetaraan;
 - b. perencanaan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan dan keaksaraan;
 - c. fasilitasi pengelolaan pendidikan dan pengembangan tenaga kependidikan Pendidikan kesetaraan dan keaksaraan;
 - d. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan kesetaraan dan keaksaraan di Kabupaten/Kota;
 - e. pengembangan kurikulum Pendidikan Kesetaraan dan keaksaraan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan penilaian sarana prasarana Pendidikan Kesetaraan dan keaksaraan;

- g. pengendalian pelaksanaan standar pelayanan Pendidikan Kesetaraan dan keaksaraan;
- h. penyusunan dan penetapan strategi pengembangan kurikulum, sarana prasarana serta bahan ajar Kesetaraan dan keaksaraan;
- i. pengembangan strategi peningkatan mutu Pendidikan Kesetaraan dan keaksaraan;
- j. pengembangan sistem evaluasi pendidikan kesetaraan dan keaksaraan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program program Seksi Kesetaraan.

Pasal 33

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai mengembangkan dan memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan masyarakat dan keagamaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pendidikan Masyarakat;
 - b. perencanaan Pendidikan Masyarakat dan Keagamaan;
 - c. fasilitasi pengelolaan pendidikan dan pengembangan tenaga kependidikan untuk Pendidikan Masyarakat dan Keagamaan;
 - d. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Masyarakat dan Keagamaan Kabupaten/Kota;
 - e. pengembangan kurikulum Pendidikan Masyarakat dan Keagamaan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan penilaian sarana prasarana Pendidikan Masyarakat dan Keagamaan;
 - g. pengendalian pelaksanaan standar pelayanan Pendidikan Masyarakat dan Keagamaan;
 - h. fasilitasi dan pembinaan kelembagaan pendidikan masyarakat;
 - i. penyusunan dan penetapan strategi pengembangan kurikulum, sarana prasarana serta bahan ajar Masyarakat dan Keagamaan;
 - j. pengembangan strategi peningkatan mutu Pendidikan Masyarakat dan Keagamaan;
 - k. pengembangan Sistem Evaluasi Pendidikan Masyarakat dan Keagamaan;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program program Seksi Pendidikan Masyarakat.

Pasal 34

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. perencanaan pendidikan anak usia dini;
 - c. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Kabupaten/Kota;
 - d. sosialisasi dan pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini;

- e. pelaksanaan inventarisasi dan penilaian sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini;
- f. pengendalian pelaksanaan standar pelayanan Pendidikan Anak Usia Dini;
- g. penyusunan dan menetapkan strategi pengembangan kurikulum, sarana prasarana serta bahan ajar Pendidikan Anak Usia Dini;
- h. pengembangan strategi peningkatan mutu Pendidikan Anak Usia Dini;
- i. pengembangan Sistem Evaluasi Pendidikan Anak Usia Dini;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program program Seksi Pendidikan Anak Usia Dini.

Bagian Ketujuh
Balai Latihan Pendidikan Teknik

Pasal 35

Balai Latihan Pendidikan Teknik mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan pengembangan keteknikan.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 35 Balai Latihan Pendidikan Teknik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Balai Latihan Pendidikan Teknik;
- b. penyelenggaraan ketatausahaan;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keteknikan bagi siswa Sekolah Menengah Kejuruan kelompok teknologi dan industri dalam pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keteknikan bagi instansi, dunia usaha dan dunia industri serta masyarakat;
- e. penyelenggaraan dan penyediaan fasilitas praktek mahasiswa dari Lembaga Pendidikan Tinggi Negeri dan Swasta;
- f. pelayanan konsultasi, observasi, pengembangan dan rekayasa di bidang keteknikan;
- g. pelayanan jasa dan produksi bidang keteknikan;
- h. pelaksanaan kerjasama dengan Sekolah Menengah Kejuruan Keteknikan, Lembaga Pendidikan tinggi Keteknikan, Kursus-Kursus Keteknikan, dunia usaha dan dunia industri dalam pengembangan Sumber Daya Manusia dan teknologi;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Latihan Pendidikan Teknik;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Balai Latihan Pendidikan Teknik terdiri dari :

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Program dan Evaluasi;

- d. Seksi Sipil dan Furniture;
- e. Seksi Elektro dan Informatika;
- f. Seksi Mesin;
- g. Seksi Otomotif;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 38

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegaw aian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan kepegaw aian;
 - f. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. penyelenggaraan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi
 - k. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.

Pasal 39

- (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, kerjasama, penelitian dan pengembangan serta evaluasi dan penyusunan laporan kinerja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Program dan Evaluasi;
 - b. penyusunan program dan program Balai ;
 - c. penyiapan bahan kebijakan operasional Balai;
 - d. Pelaksanaan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pelatihan dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri;
 - e. perumusan indikator keberhasilan kinerja Balai;
 - f. monitoring dan evaluasi program Balai;
 - g. penyusunan laporan program dan kinerja Balai;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Program dan Evaluasi.

Pasal 40

- (1) Seksi Sipil dan Furniture mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan keahlian sipil dan furniture.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) Seksi Sipil dan Furniture mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Sipil dan Furniture;
 - b. penyusunan sasaran mutu bidang keahlian sipil dan furniture;
 - c. penyiapan bahan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian sipil dan furniture;
 - d. pembuatan rancangan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian sipil dan furniture;
 - e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian sipil dan furniture;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sipil dan Furniture.

Pasal 41

- (1) Seksi Elektro dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan keahlian Elektro dan Informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) Seksi Elektro dan Informatika mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Elektro dan Informatika;
 - b. penyusunan sasaran mutu bidang elektro dan informatika;
 - c. penyiapan bahan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian elektro dan informatika;
 - d. pembuatan rancangan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian elektro dan informatika;
 - e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian elektro dan informatika;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Elektro dan Informatika.

Pasal 42

- (1) Seksi Mesin mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan keahlian mesin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) Seksi Mesin mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Mesin;
 - b. penyusunan sasaran mutu bidang keahlian mesin;
 - c. penyiapan bahan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian mesin;
 - d. pembuatan rancangan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian mesin;
 - e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian mesin;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Mesin.

Pasal 43

- (1) Seksi Otomotif mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan keahlian Otomotif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) Seksi Otomotif mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Otomotif;
 - b. penyusunan sasaran mutu bidang keahlian otomotif;
 - c. penyiapan bahan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian otomotif;
 - d. pembuatan rancangan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian otomotif;
 - e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bidang keahlian otomotif;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Otomotif.

Bagian Kedelapan

Balai Pengembangan Kegiatan Belajar

Pasal 44

Balai Pengembangan Kegiatan Belajar mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengembangan, pendidikan, pelatihan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan non formal dan informal.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 46 Balai Pengembangan Kegiatan Belajar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Balai Pengembangan Kegiatan Belajar;
- b. pengkajian masalah, potensi, program, teori dan kebijakan pendidikan non formal dan informal;
- c. penyusunan rancangan, pelaksanaan ujicoba, membakukan dan menggandakan model dan program pendidikan non formal dan informal;
- d. pelaksanaan pengembangan model dan program pendidikan non formal dan informal;
- e. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pendampingan terhadap tenaga kependidikan pendidikan non formal dan informal;
- f. pemberian pelayanan dan fasilitasi terhadap kegiatan penyuluhan, bantuan dan bimbingan teknis kepada lembaga penyelenggara program pendidikan non formal dan informal;
- g. penyuluhan dan evaluasi dalam rangka pengembangan model dan program pendidikan non formal dan informal;
- h. penyelenggaraan layanan umum untuk konsultasi: perencanaan, tata cara penyelenggaraan dan evaluasi program pendidikan non formal dan informal;
- i. penyebarluasan informasi hasil kajian, pengembangan model dan program pendidikan non formal dan informal;
- j. penyelenggaraan ketatausahaan;

- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pengembangan Kegiatan Belajar;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 46

Balai Pengembangan Kegiatan Belajar terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Program dan Pengembangan;
- d. Seksi Pemberdayaan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 47

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegaw aian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, keputakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan kepegaw aian;
 - f. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. penyelenggaraan kehumasan;
 - i. pengelolaan keputakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi
 - k. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.

Pasal 48

- (1) Seksi Program dan Pengembangan mempunyai tugas menyusun perencanaan dan mengevaluasi kegiatan belajar, pengkajian serta pengembangan model dan program pendidikan non-formal dan in-formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1) Seksi Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Program dan Pengembangan;
 - b. penyusunan rencana dan evaluasi Program Pengembangan Pendidikan Non formal dan Informal;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengkajian masalah, potensi, program, teori dan kebijakan pada pendidikan non-formal dan in-formal;

- d. pelaksanaan pengembangan model dan program pendidikan non-formal dan in-formal;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Program dan Pengembangan.

Pasal 49

- (1) Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan pendampingan terhadap tenaga kependidikan non formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1) Seksi Pemberdayaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pemberdayaan;
 - b. pelaksanaan identifikasi kebutuhan untuk pendidikan dan pelatihan bagi tenaga pendidik dan kependidikan non-formal dan in-formal;
 - c. pelaksanaan kegiatan pendidikan, pelatihan dan pendampingan bagi tenaga pendidik dan kependidikan non-formal dan in-formal;
 - d. penyusunan bahan belajar untuk kegiatan pendidikan, pelatihan dan pendampingan bagi tenaga pendidik dan kependidikan non-formal dan in-formal;
 - e. pelayanan kegiatan penyuluhan serta bimbingan dan bantuan teknis kepada tenaga pendidik dan kependidikan dan penyelenggara program pendidikan non-formal dan in-formal;
 - f. penyelenggaraan layanan umum untuk konsultasi perencanaan, tata cara penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan non-formal dan in-formal;
 - g. penyerapan dan menyebarluaskan informasi hasil kajian, pengembangan model dan program pendidikan non-formal dan in-formal;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pemberdayaan.

Bagian Kesembilan

Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan

Pasal 54

Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan, produksi, dan layanan pembelajaran serta teknologi komunikasi pendidikan.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 54 Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan;
- b. penyusunan program tentang pemanfaatan teknologi komunikasi pendidikan untuk satuan pendidikan formal dan non formal;
- c. penyiapan bahan kebijaksanaan teknis di bidang teknologi komunikasi pendidikan;
- d. pemberian pelayanan teknologi informasi dan komunikasi dalam bidang pendidikan;
- e. pengembangan kompetensi pendidik di bidang pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk pembelajaran;

- f. pengembangan dan produksi bahan pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
- g. evaluasi pemanfaatan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- h. penyelenggaraan ketatausahaan.
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 56

Balai Teknologi dan Komunikasi Pendidikan terdiri dari :

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengembangan dan Produksi;
- d. Seksi Layanan dan Promosi;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 57

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegaw aian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, keputakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan kepegaw aian;
 - f. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. penyelenggaraan kehumasan;
 - i. pengelolaan keputakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi
 - k. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.

Pasal 58

- (1) Seksi Pengembangan dan Produksi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan memproduksi bahan pembelajaran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1) Seksi Pengembangan dan Produksi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Seksi Pengembangan dan Produksi;
 - b. penyiapan pedoman teknis teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
 - c. pengembangan materi pembelajaran berbasis teknologi informasi;
 - d. peningkatan kompetensi pendidik dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
 - e. produksi bahan pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengembangan dan Produksi.

Pasal 59

- (1) Seksi Layanan dan Promosi mempunyai tugas memberikan pelayanan dan mempromosikan materi pembelajaran berbasis teknologi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1) Seksi Layanan dan Promosi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Seksi Layanan dan Promosi;
 - b. pemberian layanan materi pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. pelaksanaan promosi materi pembelajaran dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. fasilitasi pembelajaran teknologi informasi dan komunikasi (*e-learning*) melalui pelayanan *Jogjabelajar Digital*;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Layanan dan Promosi.

Bagian Kesepuluh

Balai Pemuda dan Olahraga

Pasal 60

Balai Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas sebagai unit pelaksana teknis dinas di bidang Kepemudaan dan keolahragaan.

Pasal 61

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 60 Keputusan ini, Balai Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Balai Pemuda dan Olahraga;
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang pemuda dan olahraga;
- c. pembinaan kepemudaan dan keolahragaan;
- d. fasilitasi kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
- e. penyusunan pedoman kegiatan kepemudaan dan keolahragaan ;
- f. pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- g. penyelenggaraan ketatausahaan;

- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Balai Pemuda dan Olahraga;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 62

Balai Pemuda dan Olahraga terdiri dari:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pemuda;
- d. Seksi Olahraga;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 63

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegaw aian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. penyelenggaraan kepegaw aian;
 - f. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan barang;
 - h. penyelenggaraan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi
 - k. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.

Pasal 64

- (1) Seksi Pemuda mempunyai tugas mengembangkan dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1) Seksi Pemuda mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Pemuda;
 - b. penyiapan pedoman teknis kepemudaan;
 - c. pengelolaan data kepemudaan;

- d. penyusunan standarisasi dan penyelenggaraan pembinaan kepemudaan;
- e. fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kepemudaan dan lembaga kepemudaan;
- f. pelaksanaan pengembangan model dan program pembinaan kepemudaan;
- g. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pendampingan terhadap tenaga teknis kepemudaan;
- h. penyuluhan dan evaluasi pengembangan model dan program pembinaan kepemudaan;
- i. pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan evaluasi program kegiatan kepemudaan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pemuda.

Pasal 65

- (1) Seksi Olahraga mempunyai tugas memfasilitasi pengembangan kegiatan keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1) Seksi Olahraga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Seksi Olahraga;
 - b. penyiapan pedoman teknis keolahragaan;
 - c. penyusunan rancangan, pelaksanaan uji coba, pembakuan dan penggandaan model dan program pembinaan keolahragaan;
 - d. pelaksanaan pengembangan model dan program pembinaan keolahragaan;
 - e. fasilitasi kegiatan keolahragaan;
 - f. penyusunan pedoman pemassalan, pembibitan dan peningkatan prestasi olahraga;
 - g. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pendampingan terhadap tenaga teknis keolahragaan;
 - h. pemberian pelayanan dan fasilitasi terhadap lembaga penyelenggara program keolahragaan;
 - i. penyuluhan dan evaluasi dalam rangka pengembangan model dan program pembinaan keolahragaan;
 - j. pengelolaan dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - k. pemberian pelayanan dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan program keolahragaan;
 - l. pengelolaan data keolahragaan;
 - m. pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan evaluasi program kegiatan keolahragaan;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Olahraga.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 66

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing sesuai peraturan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior;

- (3) Pejabat Fungsional pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
K E T E N T U A N P E N U T U P
Pasal 68

Dengan berlakunya Peraturan ini maka :

1. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 93 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
2. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 159 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta; dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 DESEMBER 2008

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
TTD

TRI HARJUN ISMAJI

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
TTD
HAMENGKU BUWONO X

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA 2008 TAHUN NOMOR 49

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001