



**WALIKOTA BLITAR**

**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 57 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan dilaksanakannya Program/kegiatan/sub kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, perlu dilakukan perubahan Peraturan Walikota Blitar Nomor 57 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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);
3. 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);
4. 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 kedua kalinya 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) ;

8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447 ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4)

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 57 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Blitar Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 57 diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 8 ayat (3) diubah, sehingga keseluruhan pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

## "Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas dilingkungan dinas pendidikan;
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Pendidikan menjalankan fungsi ;
  - a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal serta tugas pembantuan di bidang Pendidikan;
  - b. Pengelolaan data dan informasi dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal;
  - c. Pemantauan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
  - d. Pengkoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan dilingkungan dinas Pendidikan;
  - e. Penyusunan bahan urusan organisasi ketatalaksanaan dan rancangan peraturan perundangan undangan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal;
  - f. Pengelolaan administrasi umum dan kerumah tanggan dilingkungan dinas;
  - g. Pengelolaan kepegawaian dilingkungan dinas;
  - h. Pengkoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;

- i. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan;
- j. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaaan di lingkungan dinas pendidikan;
- k. Pengkoordinasian dan fasilitas kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan dinas;
- l. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program / kegiatan di lingkungan Dinas;
- m. Penyusunan dan pelaporan dokumen perencanaan dan penganggaran di lingkungan Dinas Pendidikan;
- n. Pengkoordinasian dan fasilitasi peningkatan pendapatan asli daerah ( PAD );
- o. Fasilitasi pelaksanaan verifikasi surat Pertanggung jawaban ( SPJ ) keuangan;
- p. Pelaksanaan koordinasi pelaporan penatausahaan keuangan;
- q. Pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal ( SPM );
- r. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- s. Fasilitasi dan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur ( SOP ) masing-masing bidang dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik ( SPP );
- t. Fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ( SPIP );
- u. Fasilitasi pelaksanaan pengukuran Indexs Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- v. Penyusunan dan pelaporan dokumen capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- w. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat dibidang pendidikan;
- x. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan pendidikan secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
- y. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- z. Pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas;
  - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum, Kepegawaian dan Keuangan;
  - b. Melakukan kegiatan pelayanan administrasi pengelolaan keuangan, koordinasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dilingkungan dinas pendidikan;
  - c. Melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum, serta koordinasi dan pertanggungjawaban pengelolaan kerumahtanggaan dilingkungan dinas Pendidikan;
  - d. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum, dan Kepegawaian;
  - e. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi dan pengelolaan kepegawaian dilingkungan dinas Pendidikan;
  - f. Melaksanakan pengelolaan barang milik daerah serta melaksanakan dan mengendalikan tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan dinas Pendidikan;
  - g. Menyusun pelaporan dan penyusunan bahan penatausahaan keuangan;
  - h. Melaksanakan penyusunan dan pelaporan pelaksanaan verifikasi surat Pertanggung jawaban ( SPJ ) keuangan;
  - i. Melaksanakan urusan kerumahtanggan, protokoler, upacara dan rapat dinas, keamanan dan kebersihan di lingkungan dinas Pendidikan;
  - j. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
  - k. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaporan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- l. Melaksanakan dan pengkoordinasi urusan organisasi, ketatalaksanaan dan penyusunan rancangan perundang undangan sub bagian tata usaha;
  - m. Melaksanakan, mengelola, mengendalikan dan membina tata kearsipan dilingkungan dinas;
  - n. Melaksanakan pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah;
  - o. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi umum;
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya;
3. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

“Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Tugas Pembantuan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Tugas Pembantuan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Program dan Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas :
  - a. Melaksanakan penyiapan dan analisis data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di sub Bagian Program dan Tugas Pembantuan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi Jardiknas, Dapodik, Datadik, dan data pendidikan lainnya;
  - c. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi program pendidikan tingkat kota;
  - d. Melaksanakan dan pengkoordinasi urusan organisasi, ketatalaksanaan dan penyusunan rancangan perundang undangan;
  - e. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
  - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian rencana program, kegiatan dan anggaran serta pendataan hasil kerja seluruh unit di lingkungan dinas;
  - g. Melaksanakan penyusunan bahan dokumen perencanaan dan anggaran;

- h. Melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Pendidikan;
  - i. Melaksanakan penyusunan pelaporan bahan Standar Pelayanan Minimal ( SPM);
  - j. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik ( SPP );
  - k. Melaksanakan penyusunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP );
  - l. Melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
  - m. Melaksanakan pengumpulan dan analisis data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan perencanaan, program dan kegiatan di lingkungan dinas;
  - n. Melaksanakan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Dinas;
  - o. Melaksanakan kegiatan pelayanan di sub Bagian Program dan Tugas Pembantuan;
  - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga keseluruhan pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 12

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menjalankan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. Penetapan bahan kebijakan perumusan dan pembinaan usaha kesehatan sekolah pendidikan dasar;



- d. Pelaporan bahan pembinaan manajemen berbasis sekolah dan penilaian evaluasi diri sekolah pendidikan dasar;
  - e. Penyusunan bahan penerbitan ijin pendirian penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - f. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - g. Pelaporan bahan penetapan akreditasi sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - i. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
5. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 13

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program dan /atau kegiatan di seksi kurikulum dan penilaian;
  - b. menyusun bahan pembinaan manajemen berbasis sekolah dan penilaian Evaluasi Diri Sekolah Pendidikan Dasar;
  - c. menyusun bahan perumusan kebijakan dan pembinaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - d. menyusun bahan penetapan akreditasi sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan program / kegiatan di bidang

kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 14 ayat 2 diubah, sehingga keseluruhan pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 14

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan atau/ kegiatan di seksi Peserta Didik dan pembangunan karakter;
  - b. Menyusun bahan pembinaan dan pemrosesan mutasi peserta didik satuan pendidikan dasar;
  - c. Menyusun bahan perumusan dan pembinaan usaha kesehatan sekolah pendidikan dasar;
  - d. Menyusun dan melaksanakan koordinasi kebijakan pembinaan minat, bakat prestasi dan pembangunan karakter peserta didik;
  - e. Menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik;
  - f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan bahan pemantauan dan evaluasi bantuan biaya operasional satuan pendidikan dasar;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Dasar sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan

Pendidikan Dasar;

(2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan ijin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pemberian batuan peralatan dan perlengkapan siswa sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pemenuhan sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. Melaksanakan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Dasar sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Melaksanakan Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga keseluruhan pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 17

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Pembinaan Ketenagaan menjalankan fungsi

- a. Penyusunan, perumusan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, *pengembangan kurikulum* pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan *nonformal*;
- b. Penyusunan kebijakan bahan pembinaan, pengembangan kurikulum *muatan lokal* dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan *nonformal*;

- c. Penyusunan bahan rencana perhitungan dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan non formal;
  - d. Penyusunan bahan rencana penataan dan pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - e. Penyusunan bahan rencana pengembangan kurikulum muatan lokal, pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - f. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal ;
  - g. Pelaporan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidangnya.
9. Ketentuan Pasal 18 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 18

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF dipimpin oleh Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan / atau sub kegiatan perhitungan dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - b. Melaksanakan pengembangan sistem penghargaan dan perlindungan bagi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - c. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, angka kredit, dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - d. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi

- pelaksanaan rencana kebutuhan dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
- e. Melaksanakan pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Ketentuan Pasal 19 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 19

- (1) Seksi Pendidikan dan Tenaga Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- (2) Seksi Pendidikan dan Tenaga Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. Menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan dan / atau sub kegiatan penataan dan pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
  - b. Menyusun bahan dan fasilitasi pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - c. Menyusun bahan pembinaan, layanan kepegawaian, sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - d. Menyusun bahan rencana pemindahan/pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - e. Menyelenggarakan sosialisasi, bimbingan teknis atau kegiatan sejenis yang berhubungan dengan penataan pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
  - f. Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penataan pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan

- pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
- g. Melaksanakan pelaporan di bidang penataan pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Ketentuan Pasal 20 ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 20

- (1) Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar, PAUD dan PNF dipimpin oleh Kepala Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar, PAUD dan PNF yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- (2) Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar, PAUD dan PNF sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. Menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan dan / atau sub kegiatan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
  - b. Menyusun bahan perumusan kebijakan pengembangan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
  - c. Menyusun kompetensi dasar dan silabus muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
  - d. Melakukan penyediaan buku teks pelajaran muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
  - e. Melakukan pelatihan penyusunan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
  - f. Melaksanakan pelaporan di bidang pengembangan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga keseluruhan pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 22

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- c. Penyusunan bahan penetapan akreditasi dan evaluasi diri sekolah pada satuan pendidikan anak usia dini dan non formal;
- d. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karekter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. Pelaporan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana serta assessment peserta didik anak berkebutuhan khusus;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. Pelaporan pemantauan dan evaluasi bantuan biaya operasional pendidikan anak usia dini dan non formal;
- i. Pelaporan pemantauan dan evaluasi pembinaan unit kesehatan sekolah pendidikan anak usia dini dan non formal;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

13. Ketentuan Pasal 23 ayat ( 2 ) diubah, sehingga keseluruhan pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 23

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh Kepala Seksi Kurikulum dan

Penilaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;

(2) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan di Seksi Kurikulum Dan Penilaian;
- b. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. Menyusun bahan pemantauan dan fasilitasi akreditasi lembaga pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- d. Menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. Menyusun bahan pembinaan manajemen berbasis sekolah dan penilaian evaluasi diri sekolah pada satuan pendidikan PAUD dan non formal;
- f. Melaksanakan fasilitasi bahan pemantauan dan evaluasi bantuan biaya operasional satuan pendidikan non formal;
- g. Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. Melaksanakan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 24 ayat ( 2 ) diubah, sehingga keseluruhan pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 24

(1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;

(2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan / atau kegiatan di



- seksi Peserta didik dan pembangunan Karakter;
- b. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - c. Menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - d. Melaksanakan fasilitasi bahan pemantauan dan evaluasi bantuan biaya operasional satuan pendidikan anak usia dini;
  - e. Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - f. Menyusun bahan perumusan dan pembinaan unit kesehatan sekolah pendidikan anak usia dini dan non formal;
  - g. Melaksanakan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia dini dan Nonformal (PNF) sesuai dengan bidang tugasnya.
15. Ketentuan Pasal 25 ayat ( 2 ) diubah, sehingga keseluruhan pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

“Pasal 25

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
  - b. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- c. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. melaksanakan fasilitasi kelembagaan dan sarana prasarana pelaksanaan assesment pendidikan anak berkebutuhan khusus;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pemberian bantuan peralatan dan perlengkapan siswa pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. melaksanakan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Nonformal (PNF) dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar  
pada tanggal 6 Januari 2021

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Kota Blitar

Pada Tanggal 6 Januari 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

Hermansyah Permadi

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2021 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, S.H.

Pembina Tk. I

19670909 199803 1 008