



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 8);
6. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 57 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas Daerah adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat.
11. Seksi adalah seksi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada dewan perwakilan rakyat daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
17. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Pendidikan

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
 - b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati di bidang lingkup tugasnya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan, dan membina pelaksanaan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bagian kesekretariatan, bidang pembinaan Sekolah Dasar, pembinaan Sekolah Menengah Pertama, pengembangan kurikulum, bahasa dan sastra, serta pembinaan pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal, dan jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembinaan Sekolah Dasar, pembinaan Sekolah Menengah Pertama, pengembangan kurikulum, bahasa dan sastra, serta pembinaan pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal; dan
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan tugas dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Standar Pelayanan Minimal, program kerja, kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pengembangan kurikulum, dan pembinaan pendidikan anak usia dini dan nonformal, UPT dan Jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pengembangan kurikulum, dan pembinaan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pengembangan kurikulum, dan pembinaan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program kesekretariatan, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pengembangan kurikulum, dan pembinaan pendidikan anak usia dini dan nonformal, UPT dan Jabatan fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, saran dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pengembangan kurikulum, dan pembinaan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan umum dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bagian perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian rencana kerja sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bagian perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penatausahaan aset barang milik daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bagian perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang perencanaan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang perencanaan.
- (3) Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan data pokok pendidikan;
 - g. melaksanakan pengelolaan data Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bagian keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;

- e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- h. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
- i. melaksanakan verifikasi keuangan;
- j. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;

- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan dan pengendalian di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar.
- (3) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pendidikan Sekolah Dasar;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;

- c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;
 - e. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Dasar; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan; dan
 - c. Seksi Kesiswaan.

Pasal 9

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi sarana dan prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana.

- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional terkait kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. melaksanakan pengkajian dan verifikasi usulan pendirian satuan pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan kelembagaan pada satuan pendidikan Sekolah Dasar;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pendirian, penggabungan serta pencabutan izin Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan pendidikan Sekolah Dasar;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dalam pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengusulan dan rehabilitasi sarana dan prasarana bangunan pendidikan pada pendidikan Sekolah Dasar;
 - l. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - m. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - n. melaksanakan penyusunan pengkajian kebijakan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar.
- (3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - d. melaksanakan penyusunan pemetaan dan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembinaan, pengembangan profesi dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sesuai standar pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengembangan profesi dan peningkatan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kesiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kesiswaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiswaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kesiswaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kesiswaan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kesiswaan.

- (3) Seksi Kesiswaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kesiswaan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kesiswaan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kesiswaan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan kesiswaan pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kesiswaan pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam penerimaan dan perpindahan peserta didik;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan kesiswaan intra dan ekstra kurikuler;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional terkait kesiswaan, yang meliputi standar kompetensi lulusan, standar penilaian, standar proses dan standar isi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan tenaga pendidik serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan dan pengendalian di seksi kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan serta kesiswaan sekolah menengah pertama; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di seksi kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan serta kesiswaan sekolah menengah pertama.

- (3) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di seksi kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di seksi kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di seksi kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di seksi kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di seksi kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di seksi kelembagaan sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - c. Seksi Kesiswaan.

Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional terkait kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. melaksanakan pengkajian dan verifikasi usulan pendirian satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan kelembagaan pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dalam pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengusulan dan rehabilitasi sarana dan prasarana bangunan pendidikan pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - k. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - l. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - m. melaksanakan penyusunan pengkajian kebijakan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan.
- (3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembinaan, pengembangan profesi dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sesuai standar pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengembangan profesi dan peningkatan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kesiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kesiswaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiswaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kesiswaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kesiswaan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kesiswaan.
- (3) Seksi Kesiswaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kesiswaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kesiswaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kesiswaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan kesiswaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kesiswaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam penerimaan dan perpindahan peserta didik;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan kesiswaan intra dan ekstra kurikuler;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional terkait kesiswaan, yang meliputi standar kompetensi lulusan, standar penilaian, standar proses dan standar isi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa, dan Sastra

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa, dan Sastra mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa, dan Sastra menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa, dan Sastra;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra.
- (3) Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa, serta Sastra, mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa, dan Sastra;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa, dan Sastra;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar, Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, serta Pengembangan Bahasa dan Sastra;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar, pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pengembangan bahasa dan sastra;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Pengembangan Kurikulum, terdiri atas:
- a. Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar;
 - b. Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
 - c. Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar.
- (3) Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan kurikulum pendidikan dasar ;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Dasar;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional terkait pengembangan kurikulum muatan lokal;
 - f. melaksanakan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional Pendidikan Dasar;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan Pendidikan Dasar bertaraf internasional dan berbasis keunggulan lokal Pendidikan Dasar;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan penjaminan mutu dan ujian Pendidikan Dasar sesuai kewenangannya;
 - i. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum Pendidikan Dasar;
 - j. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kurikulum Pendidikan Dasar;
 - k. melaksanakan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis serta pencapaian mutu dan dampak penjaminan mutu Pendidikan Dasar;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan kurikulum Pendidikan Dasar;

- m. melaksanakan penyusunan bahan penilaian hasil belajar Pendidikan Dasar;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan kurikulum pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional terkait pengembangan kurikulum muatan lokal;
 - f. melaksanakan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal bertaraf internasional dan berbasis keunggulan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan penjaminan mutu dan ujian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sesuai kewenangannya;
 - i. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- j. melaksanakan pengawasan pelaksanaan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- k. melaksanakan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis serta pencapaian mutu dan dampak penjaminan mutu Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- m. melaksanakan penyusunan bahan penilaian hasil belajar Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan bahasa dan sastra.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan bahasa dan sastra;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan bahasa dan sastra; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan bahasa dan sastra.
- (3) Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan bahasa dan sastra;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan bahasa dan sastra;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pengembangan bahasa dan sastra;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra ;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal, dan Informal

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan dan pengendalian di bidang kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan.
- (3) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis seksi kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. melaksanakan pengkajian pengkajian perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan seksi kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi seksi kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan seksi kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum seksi kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi seksi kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas seksi kelembagaan dan sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal terdiri atas :
- a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - c. Seksi Kesiswaan.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional terkait kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - e. melaksanakan pengkajian dan verifikasi usulan pendirian satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan kelembagaan pada satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dalam pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengusulan dan rehabilitasi sarana dan prasarana bangunan pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- k. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- l. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- m. melaksanakan penyusunan pengkajian kebijakan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data inventarisasi sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembinaan, pengembangan profesi dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sesuai standar pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- f. melaksanakan pembinaan, pengembangan profesi dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Kesiswaan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kesiswaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiswaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di seksi kesiswaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di seksi kesiswaan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di seksi kesiswaan.
- (3) Seksi Kesiswaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Seksi Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Seksi Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan kesiswaan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kesiswaan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam penerimaan dan perpindahan peserta didik;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan kesiswaan intra dan ekstra kurikuler;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional Satuan Pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Dinas tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Agustus 2021
Plt. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

HENGKI KURNIAWAN

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2021 NOMOR 40 SERI D