



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 136

Tahun : 2021

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 136 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.
3. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
5. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

7. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Kelompok Substansi dan Sub Koordinator.
8. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II KEDUDUKANDAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan.
 - c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
 3. Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
 - d. Bidang Sekolah Dasar terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan

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

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan

Pasal 4

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

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan umum di bidang pendidikan;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
- c. Penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pendidikan;
- d. pengelolaan prasarana dan sarana pendidikan;
- e. pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- g. penyusunan dan pengembangan kurikulum;
- h. pembinaan administrasi sekolah;
- i. peningkatan manajemen mutu pendidikan;
- j. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;

- k. penyelenggaraan system pengendalian interndi bidang pendidikan;
- l. penyusunan dan penerapannorma, standar, pedoman, dan petunju kopersional di bidang pendidikan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pendidikan; dan
- n. pengelolaan UPT.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
 - e. penyusunan rencana kerjasama;
 - f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pendidikan;
 - i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pendidikan;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. penyusunan laporan kinerja dinas;

- l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian interndinas;
- n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- p. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang pendidikan;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional;
- s. pengoordinasian reformasi birokrasi, system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
- t. penyelenggaraan system pengendalian intern Sekretariat;
- u. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas melaksanakan mengelola kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.
- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. pelaksanaan pengendalian internal dinas;

- f. penyusunan rincian tugas dinas;
- g. pengelolaan urusan rumah tangga;
- h. pengelolaan barang milik daerah;
- i. pengelolaan perpustakaan dinas;
- j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- k. penyusunan rencana kerja sama;
- l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
- m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- n. pengelolaan perjalanan dinas;
- o. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- p. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- q. pelaksanaan fasilitasi usulan kenaikan pangkat dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- r. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- s. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- t. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- u. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- v. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- w. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
- x. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- y. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- z. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;

- b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
- c. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
- d. penyusunan laporan keuangan;
- e. pengelolaan administrasi pendapatan;
- f. penyiapan bahan perhitungan anggaran dinas;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Keuangan;
- h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
- i. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - c. penyusunan rancangan kebijakan umum dinas;
 - d. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - e. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pendidikan;
 - f. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. penyiapan bahan pengendalian kegiatan dinas;

- j. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pelaksanaan fasilitasi akreditasi dan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Perencanaan;
- n. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
- o. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

Bagian Ketiga

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Pasal 14

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 16

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan nonformal;
 - f. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- e. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pendayagunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. penyusunan laporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal
- (2) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - g. penyusunan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - j. penyusunan dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

Bagian Keempat
Bidang Sekolah Dasar

Pasal 22

- (1) Bidang Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolahdasar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Sekolah Dasar;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah dasar;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pendidikan sekolah dasar;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah dasar;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Bidang Pendidikan Sekolah Dasar;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan sekolah dasar; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Sekolah Dasar.

Pasal 24

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka1 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
 - e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
 - f. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
 - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah dasar; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar.

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sarana prasarana sekolah dasar;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
 - f. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pendayagunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
 - h. penyusunan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar.

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf dangka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bidang Sekolah Dasar.

- (2) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar.
- (2) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan sekolah dasar;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - e. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - g. penyusunan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
 - j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan sekolah dasar; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.

Bagian Kelima
Bidang Sekolah Menengah Pertama

Pasal 30

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Sekolah Menengah Pertama;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pendidikan sekolah menengah pertama;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan sekolah menengah pertama; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 32

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan sekolah menengah pertama; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 34

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pendayagunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - h. penyusunan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 36

- (1) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
 - g. penyusunan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan pesertadidik

- dan pembangunan karakter pendidikan sekolah menengah pertama;
dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 38

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Nonformal;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Nonformal;

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

Pasal 40

- (1) Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;

- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 42

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - e. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - f. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;

- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar.

Pasal 44

- (1) Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior.

Pasal 45

- (1) Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan criteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. rumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kelompok Substansi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 46

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 47

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 48

- (1) Pejabat Administrator (Eselon III) berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Pejabat Pengawas dan Sub Koordinator.
- (2) Pejabat Fungsional Muda atau Pelaksana Senior berperan sebagai sub koordinator yang memiliki tugas dan fungsi koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai kelompok substansinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (4) Penetapan sub koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pasal 49

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan/atau kelompok substansi dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau kelompok substansi berkewajiban melakukan rapat berkala.

Pasal 50

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan/atau kelompok substansi.

- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 51

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan dan/atau kelompok substansi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan dan/atau kelompok substansi.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang pendidikan yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih tetap berlaku dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesai dilakukannya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 75) dilaksanakan paling lambat sampai dengan tanggal 31 Januari 2022.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL,

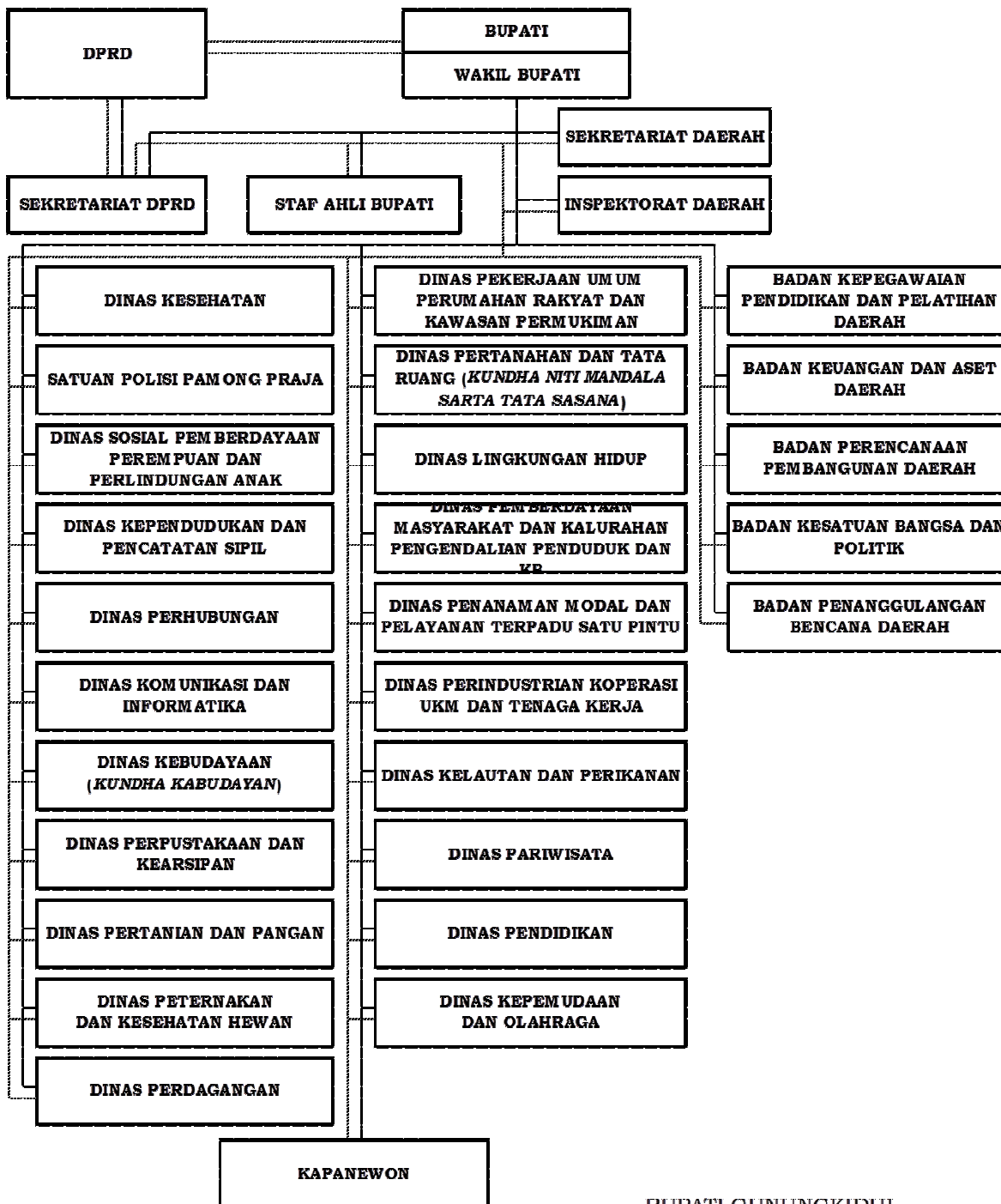
ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN 2021 NOMOR 136.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PENDIDIKAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL



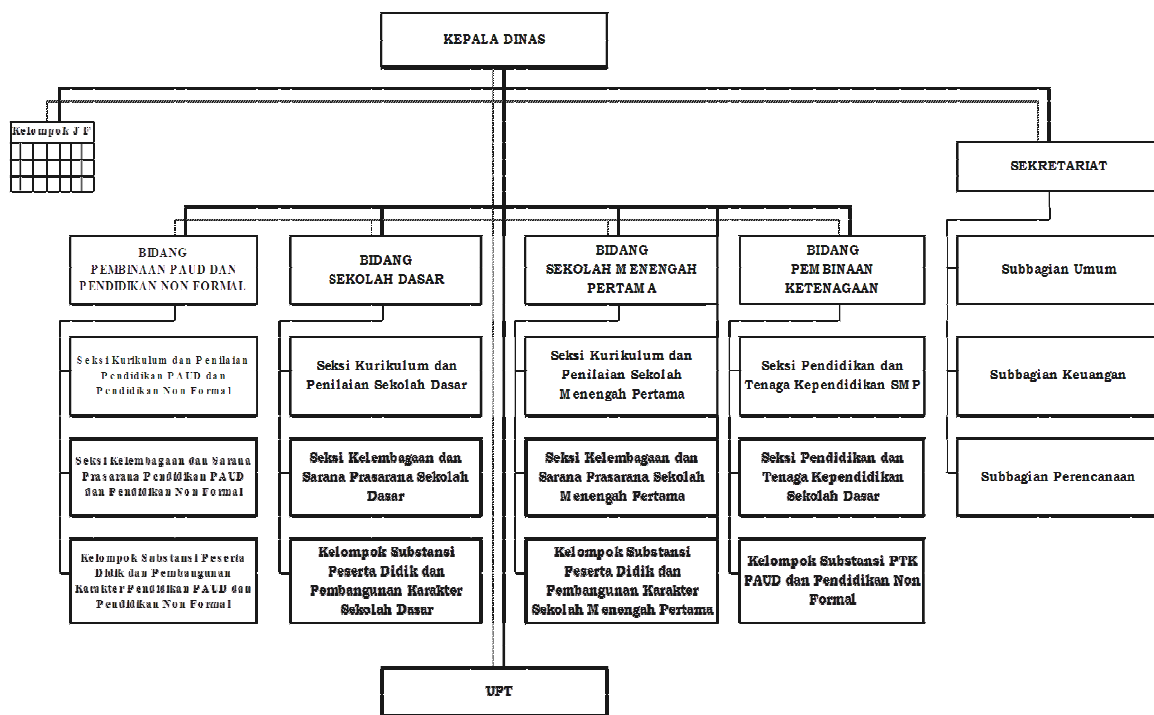
- : Komando
- - -: Koordinasi
- : Fasilitas
- - -: Peralatan
- : Pengabdian

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

SUNARYANTA

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PENDIDIKAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN



—————: Komando

—————: Koordinasi

BUPATI GUNUNGKIDUL,

SUNARYANTA