



BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAHRAGA DAN
PARIWISATA KABUPATEN MEMPAWAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, mengamanatkan bahwa penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui tahapan penyederhanaan struktur organisasi;
 - d. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional maka Peraturan Bupati Mempawah Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah, perlu dilakukan penyesuaian;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);

8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498), sebagaimana telah diubah dengan Permendikbud Nomor 16 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
12. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
13. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJADINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN MEMPAWAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Mempawah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah.
6. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas dan disingkat Dinas Dikporapar adalah Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Mempawah.
16. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Mempawah.
18. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing pada jabatan fungsional yang setara.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendidikan Dasar
 - d. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - e. Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - f. Bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan program kerja di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- b. Perumusan kebijakan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- g. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas; dan

- i. Pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata baik segi teknis operasional maupun administratif sesuai dengan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan program kerja di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- b. Perumusan kebijakan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- d. Pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- e. Pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- f. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- i. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- j. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan;
- k. Pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata serta Kebudayaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, perencanaan dan keuangan, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, perencanaan dan keuangan;
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, perencanaan dan keuangan serta pengaduan pelayanan publik;
 - d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pengumpulan, Penyajian dan pengolahan data;
 - f. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - g. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - i. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan (Laporan rutin, semester dan laporan tahunan kinerja) terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, membawahi Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan kebijakan di bidang perencanaan dan keuangan melaksanakan pengelolaan perencanaan dan administrasi keuangan dinas, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas Dinas;
 - c. Penyiapan dan pengolahan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. Penyiapan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - f. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - h. Penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - i. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
 - j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - l. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 11

- (1) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pendidikan Dasar yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

- (2) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Dasar, serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pendidikan Dasar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja di Bidang Pendidikan Dasar;
 - b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Dasar;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Bidang Pendidikan Dasar;
 - d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan Dasar sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Dasar;
 - f. Pelaksanaan pengembangan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
 - g. Pelaksanaan pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. Pelaksanaan penerbitan izin pendidikan dasar yang diterbitkan oleh masyarakat;
 - i. Pelaksanaan pengembangan bahasa dan sastra;
 - j. Fasilitasi penyediaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah;
 - k. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Dasar;
 - l. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Dasar;
 - m. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Dasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Dasar;
 - o. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Dasar;
 - p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang Pendidikan Dasar sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 12

Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, membawahi :

- a. Seksi SD dan PKLK;
- b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 13

- (1) Seksi SD dan PKLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi SD dan PKLK yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

- (2) Seksi SD dan PKLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan kebijakan di Bidang SD dan PKLK.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi SD dan PKLK menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi SD dan PKLK;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang SD dan PKLK;
 - c. Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi di bidang SD dan PKLK;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang SD dan PKLK;
 - e. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar;
 - f. Pengelolaan pendidikan SD dan PKLK;
 - g. Penyusunan bahan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik;
 - h. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
 - i. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar;
 - j. Penyusunan bahan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah;
 - k. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang SD dan PKLK;
 - l. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang SD dan PKLK;
 - m. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang SD dan PKLK;
 - n. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang SD dan PKLK;
 - o. Pelaksanaan tugas lain di bidang SD dan PKLK yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

Pasal 14

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan di Bidang Pendidik dan Kependidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - c. Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

- d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pendidikan dan tenaga kependidikan;
- e. Penyusunan perhitungan, pemetaan dan penataan serta pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal atau kesetaraan;
- f. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- h. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- i. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- j. Pelaksanaan tugas lain di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

Bagian Keenam
Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal

Pasal 15

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal, serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja di Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - f. Pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Non Formal atau Kesetaraan;
 - g. Pelaksanaan pengembangan kurikulum muatan lokal PAUD dan pendidikan non formal;
 - h. Penerbitan izin PAUD dan pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - i. Penyusunan bahan kelembagaan, sarana dan prasarana;

- j. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
- l. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
- n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 16

Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, membawahi :

- a. Seksi Pendidikan Masyarakat;
- b. Seksi TK dan PAUD.

Pasal 17

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal.
- (2) Seksi Pendidikan Masyarakat, Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang pendidikan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Pendidikan Masyarakat;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Masyarakat.
 - c. Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi di bidang Pendidikan Masyarakat;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang Pendidikan Masyarakat;
 - e. Penyiapan bahan pengelolaan dan Pendidikan Non Formal atau Kesetaraan;
 - f. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan non formal;
 - g. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian serta pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta pendidikan non formal;
 - h. Penyusunan bahan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah;
 - i. Pelaksanaan penilaian dan pengendalian serta pengawasan usul perizinan pendidikan non formal yang diselenggarakan masyarakat;

- j. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Masyarakat;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang Pendidikan Masyarakat;
- l. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di Pendidikan Masyarakat;
- m. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Pendidikan Masyarakat;
- n. Pelaksanaan tugas lain di bidang Pendidikan Masyarakat yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal.

Pasal 18

- (1) Seksi TK dan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi TK dan PAUD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal.
- (2) Seksi TK dan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi TK dan PAUD menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi TK dan PAUD;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang TK dan PAUD.
 - c. Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi di bidang TK dan PAUD;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang TK dan PAUD;
 - e. Penyiapan bahan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - f. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian TK dan pendidikan anak usia dini;
 - g. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian serta pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan TK;
 - h. Penyusunan bahan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah;
 - i. Pelaksanaan penilaian dan pengendalian serta pengawasan usul perizinan TK dan PAUD yang diselenggarakan masyarakat;
 - j. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang TK dan PAUD;
 - k. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang TK dan PAUD;
 - l. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang TK dan PAUD;
 - m. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang TK dan PAUD;
 - n. Pelaksanaan tugas lain di bidang TK dan PAUD yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 19

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang Pemuda dan Olahraga, serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pemuda dan Olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemuda dan Olahraga;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pemuda dan Olahraga sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. Pelaksanaan pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan;
 - f. Pelaksanaan pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan;
 - g. Pelaksanaan pengembangan kapasitas kepramukaan;
 - h. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemuda dan Olahraga;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang Pemuda dan Olahraga;
 - j. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemuda dan Olahraga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Pemuda dan Olahraga;
 - l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemuda dan Olahraga;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang Pemuda dan Olahraga sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Bidang Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 20

- (1) Bidang Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pariwisata dan Kebudayaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

- (2) Bidang Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang Pariwisata dan Kebudayaan, serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pariwisata dan Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan program kerja Bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang Bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata dan Kebudayaan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. Pelaksanaan program peningkatan daya tarik destinasi wisata;
 - f. Pelaksanaan program pemasaran dan promosi pariwisata;
 - g. Pelaksanaan program pengembangan ekonomi kreatif;
 - h. Pelaksanaan program pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - i. Pelaksanaan program pengembangan kebudayaan;
 - j. Pelaksanaan program pengembangan kesenian tradisional;
 - k. Pelaksanaan pembinaan sejarah;
 - l. Pelaksanaan pelestarian dan pengelolaan cagar budaya serta pengelolaan permuseuman;
 - m. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - n. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - o. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pariwisata dan Kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang Pariwisata dan Kebudayaan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 21

Bidang Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, membawahi Seksi Kebudayaan.

Pasal 22

- (1) Seksi Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kebudayaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata dan Kebudayaan.

- (2) Seksi Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di Bidang Pariwisata dan Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Kebudayaan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kebudayaan.
 - c. Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi di bidang Kebudayaan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan kebudayaan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan pelestarian kesenian tradisional masyarakat;
 - f. Pelaksanaan pembinaan lembaga adat, kesenian masyarakat dan sejarah daerah;
 - g. Pelaksanaan penetapan dan pengelolaan serta penerbitan izin cagar budaya daerah;
 - h. Pelaksanaan pengelolaan museum daerah;
 - i. Pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Kebudayaan;
 - j. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang Kebudayaan;
 - k. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di Kebudayaan;
 - l. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Kebudayaan;
 - m. Pelaksanaan tugas lain di bidang Kebudayaan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Pariwisata dan Kebudayaan.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Kesepuluh
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan, melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.

- (2) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (3) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.

- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tertentu.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu Tata Kerja

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Bupati melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pada Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mempawah Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 30-11-2021

BUPATI MEMPAWAH,

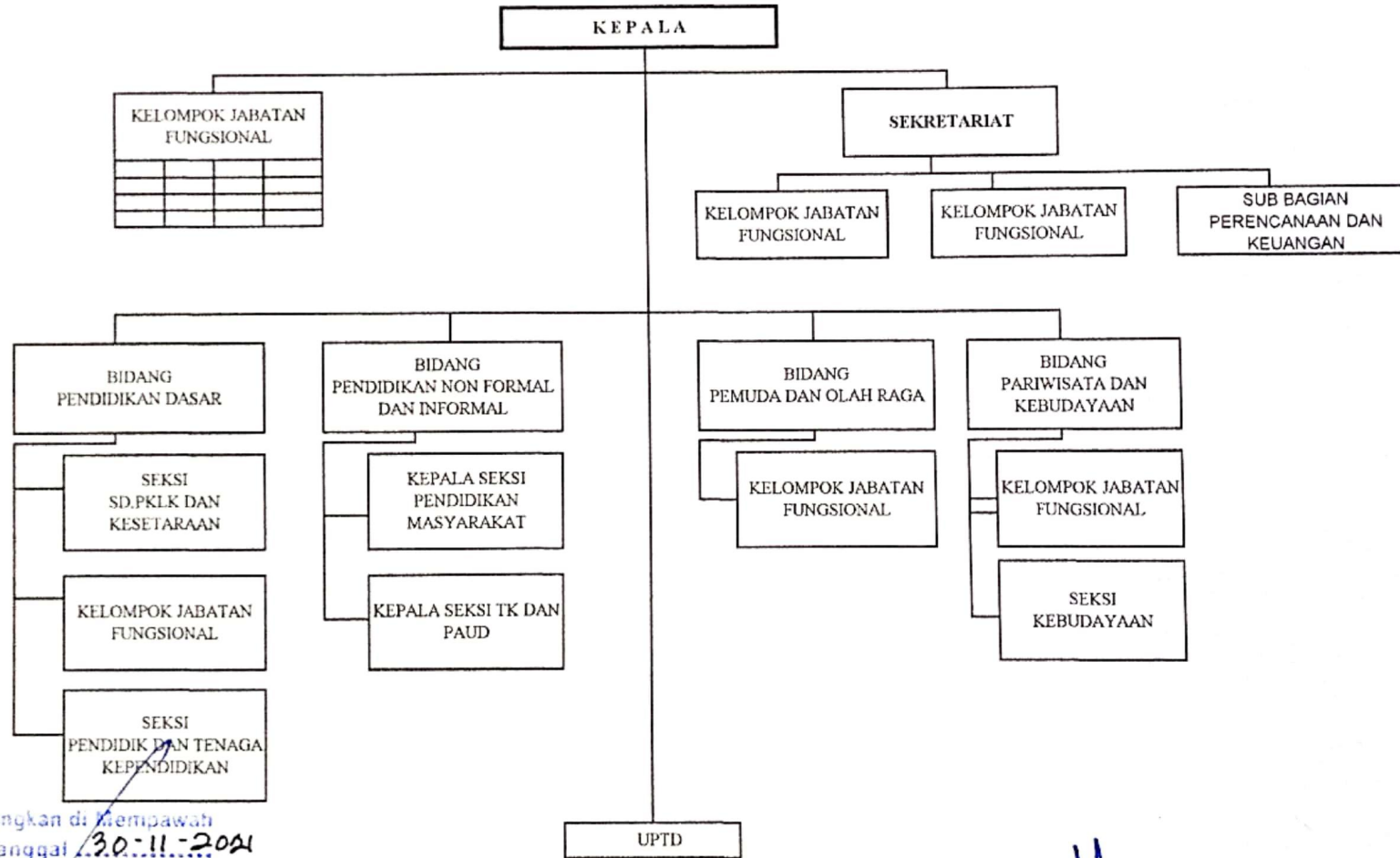
ERINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 30-11-2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

SERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2021 NOMOR 74

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, OLAH RAGA DAN PARIWISATA



Diundangkan di Mempawah
 pada tanggal **30.11.2021**
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
 TAHUN **2021** NOMOR **74**.....

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA