



BUPATI LINGGA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG


KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA


BUPATI LINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada Instansi Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi Yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
6. Peraturan Menteri Kepemudaan dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  9. 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);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2020 Nomor 2).

#### MEMUTUSKAN:

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


#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1


Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lingga.
2. Bupati adalah Bupati Lingga.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	



3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lingga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. 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.
12. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Subkoordinator adalah aparatur sipil negara yang diberikan tugas untuk membantu sekretaris/kepala bagian/kepala bidang dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada unit kerja fungsional sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri atas berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 3


- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:
    1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
    2. Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
    3. Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas:
    1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar;
    2. Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar;
    3. Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:
    1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
    2. Seksi Pengembangan Profesi;
    3. Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Kepemudaan dan Olahraga, terdiri atas:
    - Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan pembinaan, mengoordinasikan, menyelenggarakan, merumuskan dan mengawasi serta mengendalikan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	



pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga.


Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, data, merencanakan dan menyusun program, mengawasi, melaporkan, mengevaluasi perlengkapan dan urusan rumah tangga di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas;
  - d. pengelolaan sarana dan prasarana, aset yang menjadi tanggung jawab Dinas;
  - e. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga di lingkungan Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat, membawahi:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Jabatan Fungsional.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/ Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


- (2) Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, penghimpunan, penyelenggaraan administrasi, pengelolaan sarana dan prasarana, monitoring dan evaluasi di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menghimpun, mengoordinasikan dan menyiapkan penyusunan rencana program di bidang rumah tangga, umum dan kepegawaian;
  - c. menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian;
  - d. menyelenggarakan administrasi tata persuratan, perlengkapan dan administrasi kepegawaian, pembinaan karir, prestasi kerja pegawai, kearsipan, kehumasan serta administrasi umum dan rumah tangga lainnya;
  - e. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penyimpanan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan aset Dinas;
  - f. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana, aset yang menjadi tanggung jawab Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi tugas bidang umum dan kepegawaian;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	



- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 10


- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, verifikasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. menghimpun, mengoordinasikan dan menyiapkan penyusunan evaluasi anggaran Dinas;
  - c. melaksanakan penyelarasan dan kompilasi rencana anggaran Dinas;
  - d. menyelenggarakan tata usaha keuangan Dinas;
  - e. melaksanakan pembukuan, verifikasi dan pembinaan bendaharawan Dinas;
  - f. melaksanakan administrasi gaji pegawai lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan Dinas;
  - h. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3


Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program kerja, inventarisasi data dan penyusunan laporan kegiatan serta melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
- merencanakan, merumuskan dan menyusun kegiatan Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data dan informasi pada Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pada Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi, menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
  - melakukan perencanaan dan evaluasi terhadap program kerja secara berkala;
  - melakukan evaluasi dan menyusun laporan terhadap semua hasil pelaksanaan kegiatan dinas;
  - menyusun anggaran kegiatan ke dalam rencana anggaran satuan kerja Dinas;
  - melakukan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/ Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

## Bagian Keempat


### Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh kepala bidang.

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas menyusun bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, sarana dan prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, sarana dan prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - e. penyusunan bahan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	



- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14


- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, membawahi:
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
  - b. Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Paragraf 1

Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 15

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan nonformal;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/ Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


- c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. menyusun bahan pendataan, fasilitasi akreditasi pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

### Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

#### Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - c. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;


No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- e. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - d. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Subkoordinator Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	



Bagian Kelima  
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 18


- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyusun bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, sarana dan prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dasar;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dasar;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan pendidikan dasar;
  - e. penyusunan bahan pembinaan pendidikan dasar;
  - f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidikan dasar;
  - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan pendidikan dasar; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, membawahi:

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar;
  - b. Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar;
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

### Paragraf 1

### Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar

### Pasal 21

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar mempunyai tugas penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan dasar;
  - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan dasar;
  - c. menyusun bahan pembinaan kompetensi dan peningkatan kualitas penyelenggaraan pembelajaran melalui pendidikan dan latihan jenjang pendidikan dasar;
  - d. menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
  - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan dasar;
  - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pendataan dan fasilitasi akreditasi pendidikan pendidikan dasar;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- g. melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pemantauan pelaksanaan pembiayaan pendidikan melalui bantuan operasional sekolah di pendidikan dasar;
- h. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar


Pasal 22

- (1) Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana pendidikan dasar;
  - b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana pendidikan dasar;
  - c. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan pendidikan dasar;
  - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana dan prasarana pendidikan dasar;
  - e. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Jabatan Fungsional

Pasal 23

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	



- (1) Jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Dasar mempunyai tugas penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan dasar;
  - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan dasar;
  - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan dasar;
  - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program indonesia pintar bagi peserta didik pendidikan dasar;
  - e. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Subkoordinator Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Dasar; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.


#### Bagian Keenam

#### Bidang Pembinaan Ketenagaan

#### Pasal 24

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh Kepala Bidang.


#### Pasal 25

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas menyusun bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar dan pengembangan profesi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan;
  - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal dan pendidikan dasar;
  - d. penyusunan bahan pembinaan dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, pendidikan nonformal dan pendidikan dasar;
  - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam wilayah kabupaten;
  - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan ketenagaan;
  - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan ketenagaan; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan, membawahi:
  - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
  - b. Seksi Pengembangan Profesi;
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.


- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
  - menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
  - menyusun bahan pembinaan dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
  - menyusun bahan rumusan peningkatan kesejahteraan penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
  - menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
  - melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan terhadap disiplin pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
  - menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	




- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Pengembangan Profesi

#### Pasal 28


- (1) Seksi Pengembangan Profesi mempunyai tugas penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan profesi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. melakukan pengumpulan, pemetaan, analisis data, penyajian informasi, dan prosedur pembinaan kualifikasi, kompetensi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan pendidikan dasar;
  - b. menyusun bahan rumusan, koordinasi pelaksanaan uji kompetensi guru, pengembangan keprofesian berkelanjutan, guru pembelajar dan sertifikasi pendidik;
  - c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan uji kompetensi guru, pengembangan keprofesian berkelanjutan, guru pembelajar dan sertifikasi pendidik;
  - d. menyusun bahan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan uji kompetensi guru, pengembangan keprofesian berkelanjutan, guru pembelajar dan sertifikasi pendidik;
  - e. melaporkan pelaksanaan uji kompetensi guru, pengembangan keprofesian berkelanjutan, guru pembelajar dan sertifikasi pendidik; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Paragraf 3  
Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan penyusunan, pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidik anak usia dini dan pendidikan nonformal, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
  - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - c. menyusun bahan pembinaan dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan pendidik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - d. menyusun bahan peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - f. melaksanakan koordinasi dan melaksanakan pembinaan terhadap disiplin pendidik dan tenaga kependidikan pendidik anak usia dini dan pendidikan nonformal;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- g. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.


Bagian Ketujuh  
Bidang Kepemudaan dan Olahraga

Pasal 30

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas menyusun bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang kepemudaan dan olahraga serta sarana dan prasarana olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - c. perumusan kebijakan fasilitas sarana dan prasarana di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - e. pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - g. pelaksanaan administrasi di bidang kepemudaan dan olahraga; dan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	




- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Susunan organisasi Bidang Kepemudaan dan Olahraga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kepemudaan dan Olahraga.

Pasal 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai subkoordinator.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. Subkoordinator Kepemudaan dan Olahraga merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
    1. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta pengelolaan dan pembinaan olahraga;
    2. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta pengelolaan dan pembinaan olahraga;
    3. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta pengelolaan dan pembinaan olahraga;
    4. melaksanakan pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


- pengembangan kepemudaan serta pengelolaan dan pembinaan olahraga;
5. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan serta pengelolaan dan pembinaan olahraga; dan
  6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- b. Subkoordinator Sarana dan Prasarana Olahraga merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan penyusunan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana olahraga, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
1. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana olahraga;
  2. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana olahraga;
  3. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang sarana dan prasarana olahraga;
  4. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang sarana dan prasarana olahraga;
  5. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana olahraga; dan
  6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Kedelapan

### UPTD

#### Pasal 34

- (1) Untuk mendukung kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu, Dinas dapat membentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Kedelapan

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 36


- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris atau Kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional, ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, unit kerja, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	



Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lainnya sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh bawahan, Kepala Dinas wajib mengawasi dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan.
- (5) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Bupati dan menyampaikan laporan berkala tepat.
- (6) Laporan yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disertai tembusan kepada perangkat Daerah lain yang secara tugas dan fungsi mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh kepala bidang dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 38


Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kepegawaian.

#### BAB V

#### JABATAN

#### Pasal 39

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPTD kelas B merupakan jabatan struktural Eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

## BAB VI


### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 40

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Sekretaris, Kepala Bidang, Bupati menunjuk Subkoordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas sebagai Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- (3) Apabila tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dapat diduduki Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Bupati dapat menunjuk Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi syarat sebagai Subkoordinator.
- (5) Dalam hal terdapat pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai subkoordinator dipandang tidak cakap dan tidak mampu dalam melaksanakan tugas tambahan sebagai subkoordinator, Bupati dapat menunjuk Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana.

#### Pasal 41

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati Lingga ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lingga Nomor 32 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2020 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	
KABID OPD / SEKCAM	

Ditetapkan di Daik Lingga  
pada tanggal 18 April 2022

BUPATI LINGGA




M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga  
pada tanggal 25 April 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LINGGA

  
SYAMSUDI

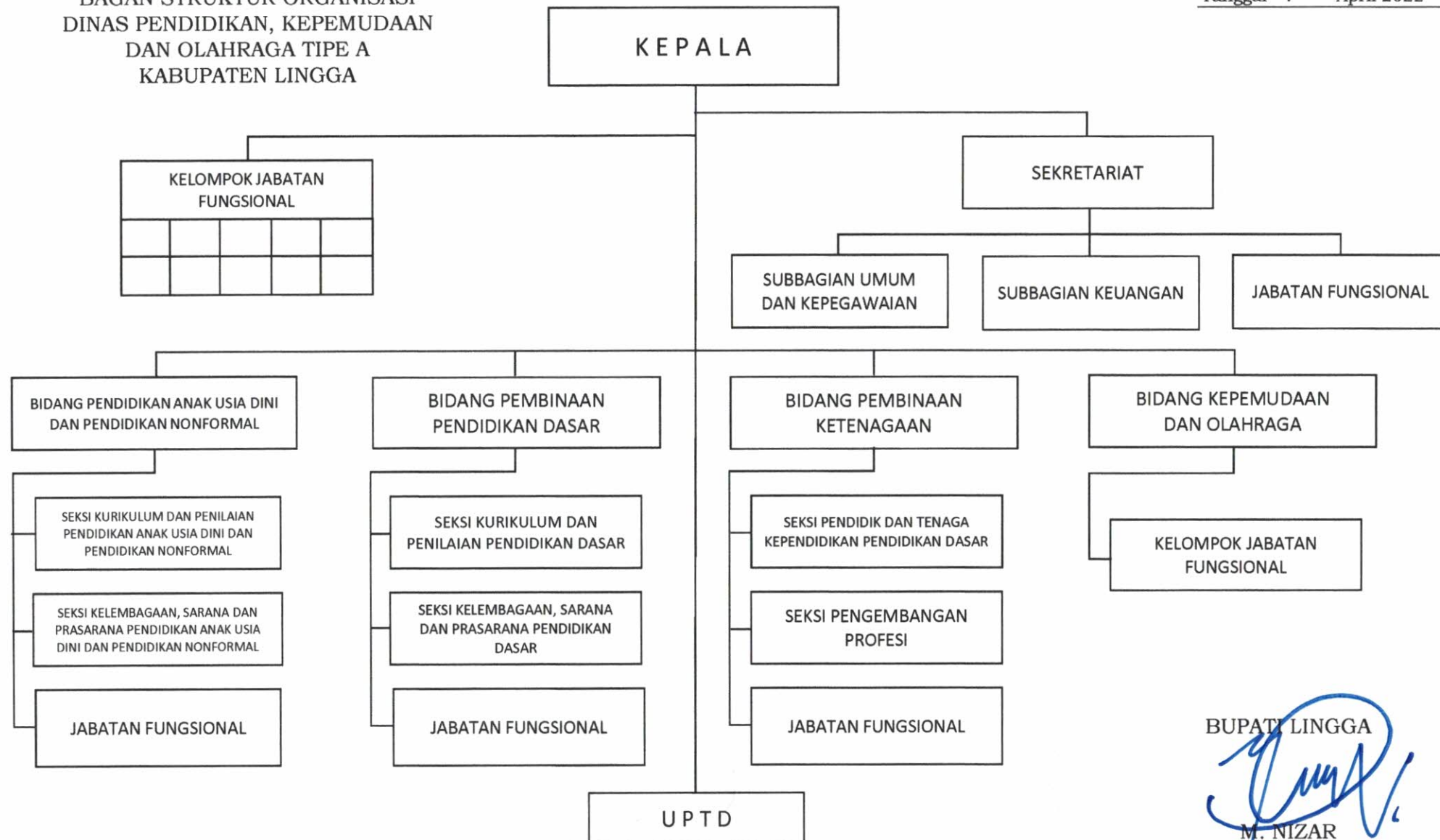
BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2022 NOMOR 135

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	




Lampiran : Peraturan Bupati Lingga  
 Nomor : 35 Tahun 2022  
 Tanggal : 18 April 2022

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN  
 DAN OLAHRAGA TIPE A  
 KABUPATEN LINGGA



BUPATI LINGGA

M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	