



## BUPATI BANDUNG BARAT

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT**

**NOMOR 48 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Bandung Barat.

5. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
8. Bidang adalah Bidang dilingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
9. Subbagian adalah subbagian di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesi dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintahan Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

**BAB II**  
**TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**  
**Bagian Kesatu**  
**Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga**

**Pasal 2**

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- Perumusan Kebijakan teknis di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
  - Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan umum di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
  - Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga; dan
  - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas pokok dinas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pemuda dan olahraga, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
  - pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum dinas; dan
  - pembinaan pelaksanaan tugas pokok dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- merumuskan dan menetapkan rencana strategis, program kerja, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
  - membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pemuda dan olahraga, UPT, jabatan fungsional;
  - mengkoordinasikan pelaksanaan dan monitoring tugas-tugas teknis dan pelayanan umum di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
  - merumuskan rencana pembangunan di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
  - memfasilitasi penyelenggaraan program di bidang kesekretariatan, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pemuda dan olahraga, UPT, jabatan fungsional;
  - menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
  - melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;

- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Sekretariat**

**Pasal 4**

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

- (4) Sekretariat terdiri atas :
- a. Subbagian Penyusunan Program;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
  - f. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program;
  - k. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
  - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - h. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
  - i. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - j. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keuangan;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan tugas operasional di bidang keuangan;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan;
  - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
  - r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - s. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keuangan; dan
  - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan dinas;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
  - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
  - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
  - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
  - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - s. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
  - t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
  - u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
  - v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - w. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan

- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pendidikan Sekolah Dasar**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar.
- (3) Bidang Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pendidikan Sekolah Dasar;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga

pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (4) Bidang Pendidikan Sekolah Dasar terdiri atas :
- a. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan;
  - b. Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar.
- (3) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Sekolah Dasar;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan operasional pendidikan sekolah dasar sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
  - f. melaksanakan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan sekolah dasar;
  - g. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;

- h. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pendirian serta pencabutan izin pendidikan sekolah dasar;
- i. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional dan berbasis keunggulan lokal pendidikan sekolah dasar;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional;
- k. melaksanakan peremajaan data dalam sistem infomasi manajemen pendidikan nasional;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan penjaminan mutu dan ujian pendidikan sekolah dasar sesuai kewenangannya;
- m. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum pendidikan sekolah dasar;
- n. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum, standar kompetensi lulusan, kurikulum, standar isi, standar kompetensi lulusan dan standar penilaian pendidikan sekolah dasar;
- o. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kurikulum pendidikan sekolah dasar;
- p. melaksanakan dukungan ujian nasional pendidikan sekolah dasar;
- q. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah sekolah dasar;
- r. melaksanakan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis serta pencapaian mutu dan dampak penjaminan mutu pendidikan sekolah dasar;
- s. melaksanakan supervisi dan fasilitasi pendidikan sekolah dasar yang meliputi penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional, bertaraf internasional, dan keunggulan lokal;
- t. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan kurikulum pendidikan sekolah dasar;
- v. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam penerimaan dan perpindahan peserta didik;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan kesiswaan intra dan ekstra kurikuler;
- x. melaksanakan penyusunan bahan penilaian hasil belajar pendidikan sekolah dasar;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional;
- z. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan sekolah dasar berbasis keunggulan lokal;
- aa. melaksanakan peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan sekolah dasar;
- bb. melaksanakan tugas operasional di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
- cc. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;

- dd. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
- ee. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- ff. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
- gg. melaksanakan ketatausahaan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar;
- hh. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- ii. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah dasar; dan
- jj. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar.
- (3) Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan Penyusunan Program kerja Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan pengangkatan, pemberhentian, penempatan dan pemindahan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PNS;

- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- j. melaksanakan penyusunan data bahan pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. melaksakan tugas operasional di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana operasional seksi sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;

- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- i. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- j. melaksanakan pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan sekolah dasar;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan pendidikan sekolah dasar;
- m. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- n. melaksanakan penyusunan pengkajian kebijakan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- o. melaksanakan tugas operasional di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang sarana dan prasarana;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama**

**Pasal 12**

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

- a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama; dan
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama.

(3) Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas :

- a. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan;

- b. Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan sekolah menengah pertama;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama.
- (3) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Sekolah Pertama;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan operasional pendidikan sekolah menengah pertama sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
  - f. melaksanakan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan sekolah menengah pertama;
  - g. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pendirian serta pencabutan izin pendidikan sekolah menengah pertama;
  - i. melaksanakan penyusuanan bahan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional dan berbasis keunggulan lokal pendidikan sekolah menengah pertama;
  - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional;
  - k. melaksanakan peremajaan data dalam sistem infomasi manajemen pendidikan nasional;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan penjaminan mutu dan ujian pendidikan sekolah menengah pertama, sesuai kewenangannya;
  - m. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum pendidikan sekolah menengah pertama;

- n. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum, standar kompetensi lulusan, kurikulum, standar isi, standar kompetensi lulusan dan standar penilaian pendidikan sekolah menengah pertama;
- o. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kurikulum pendidikan sekolah menengah pertama;
- p. melaksanakan dukungan ujian nasional pendidikan sekolah menengah pertama;
- q. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan ujian pendidikan sekolah menengah pertama;
- r. melaksanakan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis serta pencapaian mutu dan dampak penjaminan mutu pendidikan sekolah menengah pertama;
- s. melaksanakan supervisi dan fasilitasi pendidikan sekolah menengah pertama, yang meliputi penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional, bertaraf internasional, dan keunggulan lokal;
- t. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan kurikulum pendidikan sekolah menengah pertama;
- v. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam penerimaan dan perpindahan peserta didik;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan kesiswaan intra dan ekstra kurikuler;
- x. melaksanakan penyusunan bahan penilaian hasil belajar pendidikan sekolah menengah pertama;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional;
- z. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan sekolah menengah pertama berbasis keunggulan lokal;
- aa. melaksanakan peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan sekolah menengah pertama;
- bb. melaksakan tugas operasional di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- cc. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- dd. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- ee. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- ff. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- gg. melaksanakan ketatausahaan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- hh. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;

- ii. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama; dan
- jj. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama.
- (3) Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan pengangkatan, pemberhentian, penempatan dan pemindahan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pns;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - j. melaksanakan penyusunan data bahan pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - k. melaksanakan tugas operasional di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;

- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana operasional seksi sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - h. melaksanakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - i. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;

- j. melaksanakan pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan sekolah menengah pertama;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan pendidikan sekolah menengah pertama;
- m. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- n. melaksanakan penyusunan pengkajian kebijakan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- o. melaksakan tugas operasional di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang sarana dan prasarana;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Bagian Keenam**

### **Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan; dan

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.
- (3) Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kurikulum dan kesiswaan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - m. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan terdiri atas :
- a. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan;
  - b. Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta

tugas teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.
- (3) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan operasional pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
  - f. melaksanakan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - g. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pendirian serta pencabutan izin pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional dan berbasis keunggulan lokal pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional;
  - k. melaksanakan peremajaan data dalam sistem infomasi manajemen pendidikan nasional;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan penjaminan mutu dan ujian pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan sesuai kewenangannya;
  - m. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum, standar kompetensi lulusan, kurikulum, standar isi, standar kompetensi lulusan dan standar penilaian pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;

- o. melaksanakan dukungan ujian nasional pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - p. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan ujian pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - q. melaksanakan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis serta pencapaian mutu dan dampak penjaminan mutu pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - r. melaksanakan supervisi dan fasilitasi pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan yang meliputi penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional, bertaraf internasional, dan keunggulan lokal;
  - s. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - t. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan kurikulum pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - u. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam penerimaan dan perpindahan peserta didik;
  - v. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan kesiswaan intra dan ekstra kurikuler;
  - w. melaksanakan penyusunan bahan penilaian hasil belajar pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - x. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional;
  - y. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan berbasis keunggulan lokal;
  - z. melaksanakan peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- aa. melaksakan tugas operasional di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - bb. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - cc. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - dd. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - ee. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - ff. melaksanakan ketatausahaan di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - gg. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - hh. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan; dan
- ii. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.
- (3) Seksi Tenaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan kebijakan pengangkatan, pemberhentian, penempatan dan pemindahan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PNS;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - j. melaksanakan penyusunan data bahan pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
  - k. melaksakan tugas operasional di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas dan kejuruan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan Penyusunan Program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana operasional seksi sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - h. melaksanakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - i. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
  - j. melaksanakan pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;

- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi bangunan pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- m. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- n. melaksanakan penyusunan pengkajian kebijakan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- o. melaksakan tugas operasional di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah atas dan kejuruan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang sarana dan prasarana;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas dan kejuruan; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal**

#### **Pasal 20**

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta kursus dan pelatihan; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta kursus dan pelatihan.
- (3) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal;
- b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
- c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
- e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan;
- k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat serta pendidikan kursus dan pelatihan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal terdiri atas :

- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
- c. Seksi Pendidikan Kursus dan Pelatihan.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pendidikan anak usia dini.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pendidikan anak usia dini;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pendidikan anak usia dini.
- (3) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;

- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pendidikan anak usia dini;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan anak usia dini;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pendidikan anak usia dini;
- e. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan seksi pendidikan anak usia dini;
- f. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
- g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pendirian serta pencabutan izin pendidikan anak usia dini;
- h. melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum serta implementasi kurikulum tingkat pada pendidikan anak usia dini;
- i. melaksanakan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan serta pencapaian standar nasional pada pendidikan anak usia dini;
- j. melaksanakan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan anak usia dini dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan pendidikan anak usia dini;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian akreditasi pendidikan anak usia dini;
- m. melaksanakan peremajaan data sistem informasi manajemen pendidikan anak usia dini;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini;
- o. melaksanakan pengawasan pemanfaatan bantuan dan pemenuhan standar sarana dan prasarana serta penggunaan buku pelajaran pendidikan anak usia dini;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pendidikan dan tenaga kependidikan anak usia dini;
- q. melaksanakan pengendalian mutu pendidikan anak usia dini;
- r. melaksanakan tugas operasional di bidang pendidikan usia dini;
- s. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pendidikan anak usia dini;
- t. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- v. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pendidikan anak usia dini;
- w. melaksanakan ketatausahaan di bidang pendidikan anak usia dini;
- x. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- y. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang pendidikan anak usia dini; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Pasal 22**

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pendidikan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pendidikan masyarakat;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pendidikan masyarakat.
- (3) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendidikan Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pendidikan masyarakat;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan masyarakat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pendidikan masyarakat;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan kesetaraan dan kelembagaan pendidikan masyarakat;
  - f. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan masyarakat;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pendirian serta pencabutan izin satuan pendidikan masyarakat;
  - h. melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum serta implementasi kurikulum pendidikan masyarakat;
  - i. melaksanakan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan serta pencapaian standar nasional pada pendidikan masyarakat;
  - j. melaksanakan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan masyarakat dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembiayaan pendidikan masyarakat;
  - l. melaksanakan dukungan ujian nasional pendidikan masyarakat;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian akreditasi pendidikan masyarakat;
  - n. melaksanakan peremajaan data sistem informasi manajemen pendidikan masyarakat;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan masyarakat;
  - p. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan dan pemenuhan standar sarana dan prasarana serta penggunaan buku pelajaran pendidikan masyarakat;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pendidik dan tenaga pendidikan masyarakat;
  - r. melaksanakan pengendalian mutu pendidikan masyarakat serta pendidik dan tenaga pendidikan masyarakat;

- s. melaksanakan penyusunan bahan kajian kebijakan di bidang keaksaraan dan kesetaraan, pendidikan perempuan dan pemberantasan buta huruf/keaksaraan;
- t. melaksanakan tugas operasional di bidang pendidikan masyarakat;
- u. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pendidikan masyarakat;
- v. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pendidikan masyarakat;
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- x. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pendidikan masyarakat;
- y. melaksanakan ketatausahaan di bidang pendidikan masyarakat;
- aa. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- bb. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental pendidikan masyarakat; dan
- cc. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Pendidikan Kursus dan Pelatihan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pendidikan kursus dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Kursus dan Pelatihan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pendidikan kursus dan pelatihan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pendidikan kursus dan pelatihan.
- (3) Seksi Pendidikan Kursus dan Pelatihan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendidikan Kursus dan Pelatihan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan kesetaraan dan kelembagaan pendidikan kursus dan pelatihan;
  - f. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan kursus dan pelatihan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin pendirian serta pencabutan izin satuan pendidikan kursus dan pelatihan;
  - h. melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum serta implementasi kurikulum pendidikan kursus dan pelatihan;

- i. melaksanakan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan serta pencapaian standar nasional pada pendidikan kursus dan pelatihan;
- j. melaksanakan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan kursus dan pelatihan dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberian pendidikan kursus dan pelatihan;
- l. melaksanakan dukungan ujian nasional pendidikan kursus dan pelatihan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian akreditasi pendidikan kursus dan pelatihan;
- n. melaksanakan peremajaan data sistem informasi manajemen pendidikan kursus dan pelatihan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan kursus dan pelatihan;
- p. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan dan pemenuhan standar sarana dan prasarana serta penggunaan buku pelajaran pendidikan kursus dan pelatihan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pendidik dan tenaga pendidikan kursus dan pelatihan;
- r. melaksanakan pengendalian mutu pendidikan kursus dan pelatihan serta pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kursus dan pelatihan;
- s. melaksanakan tugas operasional di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
- u. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
- v. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- w. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
- x. melaksanakan ketatausahaan di bidang pendidikan kursus dan pelatihan;
- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental pendidikan kursus dan pelatihan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Pemuda dan Olahraga**

**Pasal 24**

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat.
- (3) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pemuda dan Olahraga;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kepemudaan, olahraga pelajar dan olahraga masyarakat; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemuda dan Olahraga terdiri atas :
- a. Seksi Kepemudaan;
  - b. Seksi Olahraga Pelajar; dan
  - c. Seksi Olahraga Masyarakat.

### **Pasal 25**

- (1) Seksi Kepemudaan melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang kepemudaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepemudaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kepemudaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kepemudaan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang kepemudaan.
- (3) Seksi Kepemudaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan Penyusunan Program kerja Seksi Kepemudaan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di Bidang Kepemudaan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Kepemudaan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di Bidang Kepemudaan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pengembangan yang meliputi keserasian kebijakan dan pemberdayaan, kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi (IPTEK), Keimanan Ketaqwaan (IMTAQ), penganugerahan prestasi, manajemen, wawasan, kreativitas, jaringan dan sistem informasi serta peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan kepemudaan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan peningkatan peranserta secara lintas bidang dan sektoral serta prasarana dan sarana kepemudaan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan kewirausahaan, kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan, pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan serta pencegahan dan perlindungan bahaya distruktif;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan aktivitas kepemudaan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan lintas kecamatan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan, penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan;
  - q. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
  - r. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;

- s. melaksakan tugas operasional di bidang kepemudaan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepemudaan;
- u. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kepemudaan;
- v. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- w. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepemudaan;
- x. melaksanakan ketatausahaan di bidang kepemudaan;
- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepemudaan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 26**

- (1) Seksi Olahraga Pelajar melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang olahraga pelajar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Olahraga Pelajar mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang olahraga pelajar;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang olahraga pelajar; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang olahraga pelajar.
- (3) Seksi Olahraga Pelajar mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Olahraga Pelajar;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang olahraga pelajar;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang olahraga pelajar yang meliputi penyelenggaraan keolahragaan, pembinaan dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, pengelolaan, penyelenggaraan pekan dan kejuaraan, pendanaan olahraga pelajar;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang olahraga pelajar;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian aktivitas olahraga pelajar;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan dukungan aktivitas olahraga pelajar;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pendanaan olahraga pelajar;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan terhadap kegiatan olahraga pelajar;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga olahraga pelajar;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;

- l. melaksankan penyusunan bahan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang olahraga pelajar;
- m. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga pelajar;
- n. melaksankaana pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran/dana olahraga pelajar;
- o. melaksakan tugas operasional di bidang olahraga pelajar;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang olahraga pelajar;
- q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang olahraga pelajar;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang olahraga pelajar;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang olahraga pelajar;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan tugas secara rutin dan insidental di bidang olahraga pelajar; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 27**

- (1) Seksi Olahraga Masyarakat melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang olahraga masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Olahraga Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang olahraga masyarakat;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang olahraga masyarakat; dan.
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang olahraga masyarakat.
- (3) Seksi Olahraga Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Olahraga Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang olahraga masyarakat;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang olahraga masyarakat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang olahraga masyarakat;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan di bidang pengembangan olahraga, keserasian kebijakan olahraga, iptek keolahragaan, kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga, kerjasama dan informasi keolahragaan, kemitraan industri dan kewirausahaan, manajemen olahraga serta pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan penyelenggaraan keolahragaan serta pekan dan kejuaran olahraga;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan peningkatan peranserta secara lintas bidang dan sektoral serta masyarakat serta atlit, pelatih, manager dan pembina olahraga;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga serta standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pembangunan dan pengembangan industri olahraga serta peningkatan prasarana dan sarana olahraga;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pembinaan dan pengembangan, pengelolaan, pendidikan dan pelatihan, pendanaan, kriteria lembaga keolahragaan, pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan aktivitas keolahragaan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kecamatan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan dan penyediaan prasarana dan sarana olahraga;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pendanaan keolahragaan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembangunan sentra pembinaan prestasi olahraga;
- q. melaksakan tugas operasional di bidang olahraga masyarakat;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang olahraga masyarakat;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang olahraga masyarakat;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang olahraga masyarakat;
- v. melaksanakan ketatausahaan di bidang olahraga masyarakat;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang olahraga masyarakat; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kesembilan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 28**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya

**BAB III**  
**TATA KERJA**

**Pasal 29**

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

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 31**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 16 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bandung Barat ( Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

**Pasal 32**

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 27 Desember 2012

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 27 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

**MAMAN S. SUNJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 48