



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
NOMOR 53 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Anambas.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
5. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disingkat DISDIKPORA adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. Kepala DISDIKPORA adalah Kepala DISDIKPORA Kabupaten Kepulauan Anambas.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) DISDIKPORA berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DISDIKPORA dipimpin oleh Kepala DISDIKPORA.

Pasal 3

DISDIKPORA mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DISDIKPORA mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan DISDIKPORA;
- d. koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- e. pengelolaan barang milik Daerah;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan DISDIKPORA; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DISDIKPORA, terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - d. bidang pembinaan ketenagaan;
 - e. bidang pemuda dan olahraga; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
SEKRETARIAT

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISDIKPORA.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DISDIKPORA.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran DISDIKPORA;
- b. koordinasi kegiatan DISDIKPORA;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi DISDIKPORA;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISDIKPORA.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 9

Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan reformasi birokrasi internal DISDIKPORA;
- b. melakukan koordinasi, peliputan, analisis pemberitaan, publikasi, dan dokumentasi terkait kegiatan;
- c. melakukan penanganan pengaduan terkait pelayanan DISDIKPORA;
- d. menyiapkan tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik, penanganan persuratan masuk dan keluar, penomoran surat, pengagendaan, ekspedisi, dokumen administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- e. menyusun perencanaan dan pengembangan teknologi informasi, pelaksanaan operasional teknologi informasi, dan pengelolaan data dan dukungan teknologi informasi;
- f. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia aparatur, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier, pengembangan sistem merit, pengembangan kompetensi, pengelolaan administrasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara, pembinaan jabatan fungsional, manajemen talenta, pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin serta penghargaan dan pemberian sanksi, administrasi tata naskah kepegawaian, pelayanan administrasi gaji dan tunjangan, cuti, dan kesejahteraan lainnya;
- g. melaksanakan layanan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DISDIKPORA;
- h. memfasilitasi pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja di lingkungan DISDIKPORA;
- i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

BAB IV
BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISDIKORA.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter 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 kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan Pendidikan nonformal;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- h. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISDIKPORA.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 15

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran seksi kurikulum dan penilaian;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal
- c. menyusun dan mengembangkan teknik evaluasi pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. membina pelaksanaan pengelolaan kelas, metode mengajar, dan evaluasi belajar pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. melaksanakan inventarisasi, dokumentasi, dan laporan hasil evaluasi belajar pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. menyediakan buku pelajaran siswa, buku pegangan guru, dan buku perpustakaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. menyiapkan pedoman dan petunjuk penggunaan alat bantu belajar pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. melaksanakan pengembangan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa baru dan mutasi murid pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- j. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum pada satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- k. melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- l. melaksanakan sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- m. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi implementasi kurikulum pada satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- n. penyusunan dan penetapan program kegiatan belajar dan kurikulum muatan lokal, satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- o. pengawasan pelaksanaan kurikulum pada satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- p. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kurikulum, bahan belajar dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- q. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi kurikulum dan penilaian; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi peserta didik dan pembangunan karakter; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

BAB V

BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISDIKPORA.

- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra Daerah;

- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang pembinaan pendidikan dasar; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISDIKPORA.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 23

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 24

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. menyiapkan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra Daerah yang penuturnya dalam Daerah;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi kurikulum dan penilaian; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi kelembagaan dan sarana prasarana; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

BAB VI

BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 28

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISDIKPORA.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.

- a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 32

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, mempunyai tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

Pasal 34

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah;
- f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- g. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- h. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang pembinaan ketenagaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISDIKPORA.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 31

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:

- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, mempunyai tugas:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
- e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

BAB VII

BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISDIKPORA.
- (2) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan dan olahraga.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISDIKPORA.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 39

Susunan Organisasi Bidang Pemuda dan Olahraga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

Pada setiap unit kerja di lingkungan DISDIKPORA ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional atau subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi.
- (3) Koordinator atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada setiap pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Koordinator atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IX
TATA KERJA

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DISDIKPORA harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DISDIKPORA.

Pasal 44

Kepala DISDIKPORA menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga.

Pasal 45

- (1) DISDIKPORA wajib menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 46

Setiap unsur di lingkungan DISDIKPORA dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit organisasi maupun dalam hubungan antar perangkat daerah.

Pasal 47

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DISDIKPORA harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungannya untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 48

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DISDIKPORA bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 49

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DISDIKPORA wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 51

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 52

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB X

JABATAN

Pasal 53

- (1) Kepala DISDIKPORA merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II/b.

- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/b.
- (4) Kepala Subbagian atau Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV/a.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

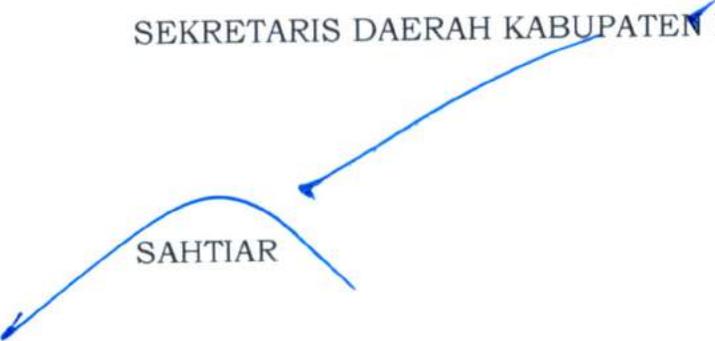
Ditetapkan di Tarempa
pada tanggal Desember 2021

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,


ABDUL HARIS

Diundangkan di Tarempa
pada tanggal Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,


SAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2021 NOMOR 624

- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/b.
- (4) Kepala Subbagian atau Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV/a.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarempa
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



Diundangkan di Tarempa
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
 KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Anambas
 Nomor : 53 Tahun 2021
 Tanggal : 31 Desember 2021



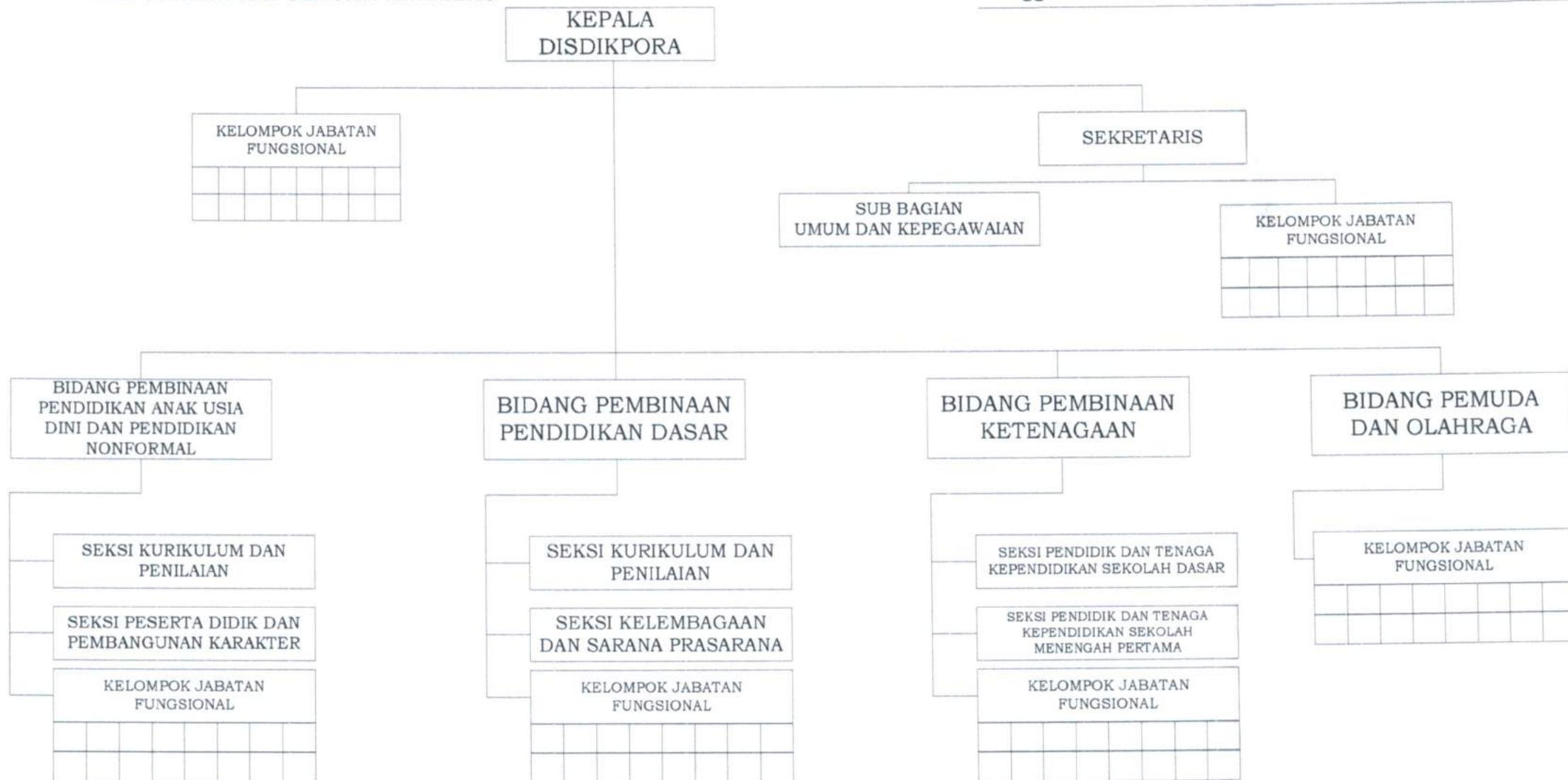
BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



ABDUL HARIS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
 KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Anambas
 Nomor : 53 Tahun 2021
 Tanggal : 31 Desember 2021



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

ABDUL HARIS