



SALINAN

BUPATI PURWOREJO

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 83 TAHUN 2013**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 112 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PURWOREJO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya dapat disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, kebudayaan, serta pemuda dan olah raga;
- h. pengelolaan sarana dan prasarana olah raga milik Pemerintah Daerah;
- i. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Dan Olahraga; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pendidikan Dasar;
 - c. Bidang Pendidikan Menengah;

- d. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Informal;
 - e. Bidang Kebudayaan;
 - f. Bidang Pemuda dan Olahraga
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, untuk UPT Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kecamatan, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, untuk UPT Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Sekolah Lanjutan Menengah dan Sekolah Kejuruan, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang secara ex-officio dijabat oleh Kepala Sekolah masing-masing.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi keuangan;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, yang meliputi koordinasi, penyusunan rencana dan program, penganggaran, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang keuangan, yang meliputi pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Keempat Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 12

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian pada jenjang pendidikan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/SMPLB) yang meliputi kurikulum, pengembangan siswa, pengelolaan program paket A dan B, sarana, prasarana, perizinan, serta pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dasar.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian pada jenjang pendidikan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/SMPLB) di bidang kurikulum dan pengembangan siswa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian pada jenjang pendidikan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/SMPLB) di bidang sarana, prasarana, dan perizinan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian pada jenjang pendidikan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/SMPLB) di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dasar;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 14

- (1) Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan:
 - a. Seksi Kurikulum dan Pengembangan Siswa;
 - b. Seksi Sarana, Prasarana, dan Perizinan;
 - c. Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Dasar.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

Pasal 15

Seksi Kurikulum dan Pengembangan Siswa mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang kurikulum dan pengembangan siswa pada jenjang pendidikan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/SMPLB), yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang kurikulum dan pengembangan siswa pada pendidikan dasar;
- b. penyiapan bahan kebijakan operasional pendidikan dasar sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- c. penyusunan perencanaan operasional program pendidikan dasar sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- d. pelaksanaan sosialisasi dan standar nasional pendidikan dasar di tingkat kabupaten;
- e. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis keunggulan lokal pada pendidikan dasar;
- f. penyiapan bahan kebijakan penyediaan bantuan biaya siswa pendidikan dasar;
- g. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;

- h. pelaksanaan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan dasar;
- i. pelaksanaan sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan dasar;
- j. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;
- k. pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;
- l. penyelenggaraan ujian sekolah dan ujian nasional pada jenjang pendidikan dasar;
- m. penyelenggaraan ujian kejar paket A dan B;
- n. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah dasar di skala kabupaten;
- o. penyiapan bahan kebijakan penyediaan biaya penyelenggaraan ujian sekolah dasar di skala kabupaten;
- p. pelaksanaan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan pada pendidikan dasar skala kabupaten;
- q. pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan dasar skala kabupaten;
- r. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan dasar dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas pokok;

Pasal 16

Seksi Sarana, Prasarana, dan Perizinan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang sarana, prasarana, dan perizinan pada jenjang pendidikan Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/SMPLB), yang meliputi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang sarana, prasarana, dan perizinan pada pendidikan dasar;
- b. penyiapan usul pengadaan sarana pendidikan dasar;
- c. pembinaan penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan dasar;
- d. penyusunan instrumen penilaian kualitas dan kuantitas sarana Pendidikan Dasar;
- e. penyiapan bahan kebijakan pembangunan dan rehab gedung SD/SMP;
- f. penyiapan bahan rekomendasi pemberian bantuan bidang pendidikan dasar;
- g. pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- h. pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- i. pemberian izin pendirian serta pencabutan izin satuan pendidikan dasar berbasis keunggulan lokal;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 17

Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dasar pada jenjang pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dasar pada pendidikan dasar;
- b. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- c. pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS untuk pendidikan dasar;
- d. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS pada pendidikan dasar di kabupaten;
- e. peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- f. pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- g. pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan PNS pada pendidikan dasar, selain karena alasan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Kelima Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 18

Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan yang meliputi kurikulum, pengembangan siswa, sarana, prasarana, perizinan, serta pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan menengah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di bidang kurikulum dan pengembangan siswa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian teknis pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di bidang sarana, prasarana, dan perizinan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian teknis pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan menengah;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 20

- (1) Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan:
 - a. Seksi Kurikulum dan Pengembangan Siswa;
 - b. Seksi Sarana, Prasarana, dan Perizinan;
 - c. Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Menengah.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Menengah.

Pasal 21

Seksi Kurikulum dan Pengembangan Siswa mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang kurikulum dan pengembangan siswa pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang kurikulum dan pengembangan siswa pada pendidikan menengah;
- b. penyiapan bahan kebijakan operasional pendidikan menengah sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- c. penyusunan perencanaan operasional program pendidikan menengah sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- d. pelaksanaan sosialisasi dan standar nasional pendidikan menengah di tingkat kabupaten;
- e. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis keunggulan lokal pada pendidikan menengah;
- f. penyiapan bahan kebijakan penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan menengah;
- g. pelaksanaan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan menengah;
- h. membantu pelaksanaan ujian nasional pendidikan menengah;
- i. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan ujian Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan skala kabupaten;
- j. penyiapan bahan kebijakan penyediaan biaya penyelenggaraan ujian Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan skala kabupaten;
- k. pelaksanaan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan pada pendidikan menengah skala kabupaten;
- l. pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan menengah skala kabupaten;
- m. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan menengah dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan menengah sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 22

Seksi Sarana, Prasarana dan Perizinan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang sarana, prasarana dan perizinan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang sarana, prasarana, dan perizinan pada pendidikan menengah;
- b. penyiapan usul pengadaan sarana pendidikan menengah;
- c. Pembinaan penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan menengah;
- d. penyusunan instrumen penilaian kualitas dan kuantitas sarana Pendidikan menengah;
- e. penyiapan bahan kebijakan pembangunan dan rehab gedung SMA/SMK;
- f. penyiapan bahan rekomendasi pemberian bantuan bidang Pendidikan menengah;
- g. pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan menengah;
- h. pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan menengah;
- i. pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan menengah;
- j. pemberian izin pendirian serta pencabutan izin satuan pendidikan menengah berbasis keunggulan lokal;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan menengah sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 23

Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Menengah mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan menengah pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan menengah pada pendidikan menengah;
- b. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah;
- c. pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS untuk pendidikan menengah;
- d. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS pada pendidikan menengah di kabupaten;
- e. peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah;
- f. pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah;
- g. pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan PNS pada pendidikan menengah, selain karena alasan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan menengah sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Keenam
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan
Pendidikan Informal

Pasal 24

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Informal mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal yang meliputi pendidikan dan pengembangan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan kursus pelatihan, serta pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Informal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pendidikan dan pengembangan anak usia dini;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pendidikan masyarakat dan kursus pelatihan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 26

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Informal, membawahkan:
 - a. Seksi Pendidikan Dan Pengembangan Anak Usia Dini;
 - b. Seksi Pendidikan Masyarakat Dan Kursus Pelatihan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Informal.

Pasal 27

Seksi Pendidikan dan Pengembangan Anak Usia Dini mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang Pendidikan dan Pengembangan Anak Usia Dini, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pendidikan anak usia dini;

- b. penyusunan perencanaan operasional program pendidikan anak usia dini sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- c. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
- d. pengelolaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
- e. pengelolaan perizinan pendidikan anak usia dini;
- f. penyesuaian rencana dan program kerja kemitraan pendidikan anak usia dini;
- g. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan keorangtuaan (*parenting*);
- h. penyiapan bahan kebijakan penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
- i. pelaksanaan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan anak usia dini;
- j. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan anak usia dini;
- k. pelaksanaan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan pada pendidikan anak usia dini skala kabupaten;
- l. pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan anak usia dini skala kabupaten;
- m. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan anak usia dini dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Informal sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 28

Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus Pelatihan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pendidikan masyarakat dan kursus pelatihan, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pendidikan masyarakat dan kursus pelatihan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Masyarakat, Kursus dan Pelatihan;
- c. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi pendidikan keaksaraan dan pengembangan budaya baca, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keorangtuaan, pengarusutamaan gender, kewirausahaan desa (KWD) dan pengelolaan desa vokasi di bidang pendidikan dan pendidikan masyarakat lainnya;
- d. merumuskan kebijakan di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kemitraan pendidikan masyarakat, kursus dan pelatihan;
- e. memfasilitasi dan pemberian bimbingan teknis penerapan norma standar, prosedur dan kriteria pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan dan kemitraan pendidikan masyarakat, kursus, dan pelatihan;
- f. menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan lembaga pendidikan masyarakat, kursus, dan pelatihan;
- g. mempersiapkan bahan izin penyelenggaraan/pendirian lembaga kursus dan pelatihan;
- h. menginventarisasi tenaga teknis Pembina pendidikan masyarakat, kursus, dan pelatihan;

- i. mempersiapkan pelaksanaan dan menilai hasil pembinaan lembaga pendidikan masyarakat, kursus, dan pelatihan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program pembinaan lembaga pendidikan masyarakat, kursus, dan pelatihan;
- k. memfasilitasi usulan bantuan sarana prasarana guna peningkatan pembinaan lembaga pendidikan masyarakat, kursus, dan pelatihan;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal Dan Pendidikan Informal sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 29

Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pendidikan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, non formal dan informal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini, non formal dan informal;
- c. melaksanakan pemberian penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal;
- d. menyiapkan bahan penyusunan program peningkatan kualifikasi, tunjangan fungsional, tunjangan kesejahteraan guru Wiyata Bakti dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal;
- e. melaksanakan dan memfasilitasi proses penelitian berkas sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan kesejahteraan guru wiyata bakti dan tunjangan fungsional guru wiyata bakti dan non wiyata bakti;
- f. mengkoordinasikan proses penetapan angka kredit pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal;
- g. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembinaan karier dan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal;
- h. menyiapkan bahan rekomendasi ijin belajar/keterangan belajar pendidik dan tenaga kependidikan (fungsional) tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal;
- i. memberi masukan tentang mutasi pendidik dan tenaga kependidikan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Pendidikan Informal sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Ketujuh
Bidang Kebudayaan

Pasal 30

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kebudayaan yang meliputi kesenian, sastra, perfilman, museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisional.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisional;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kesenian, sastra dan perfilman;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 32

- (1) Bidang Kebudayaan, membawahkan:
 - a. Seksi Kesenian, Sastra dan Perfilman; dan
 - b. Seksi Museum, Kepurbakalaan, Sejarah Dan Nilai-nilai Tradisional;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 33

Seksi Kesenian, Sastra dan Perfilman mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang kesenian, sastra dan perfilman, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang kesenian, sastra dan perfilman;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesenian, sastra dan perfilman;
- c. menyusun rencana kerja pembinaan dan pengembangan kesenian, sastra dan perfilman serta memberi petunjuk dan pengarahan kepada organisasi yang bergerak di bidang kesenian;
- d. menyusun rencana kebutuhan tenaga teknis, sarana prasarana yang diperlukan bagi pembinaan dan pengembangan seni, sastra dan perfilman;
- e. melaksanakan pembinaan, pelestarian dan pengembangan seni, sastra dan perfilman;
- f. menyusun dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk penyelenggaraan kesenian;
- g. menyelenggarakan penataran, penyuluhan, seminar, dan sarasehan untuk pengelolaan mutu kesenian, sastra dan perfilman;
- h. memfasilitasi pemberian izin kegiatan kesenian, sastra dan perfilman;

- i. melaksanakan pemberdayaan, pengembangan dan pemanfaatan seni dan film sebagai kekayaan daerah;
- j. mendayagunakan teknologi komunikasi untuk pengembangan seni dan film;
- k. mengidentifikasi, menginventarisasi dan mendokumentasikan hasil kinerja bidang kesenian, sastra dan perfilman;
- l. menyelenggarakan pameran, pentas atau kegiatan kesenian, sastra dan perfilman pada pranata sosial dan budaya sesuai dengan tradisi yang ada;
- m. melaksanakan penggalian, pelestarian dan pendayagunaan seni daerah;
- n. menyelenggarakan bimbingan teknis, pelatihan, sayembara, lomba/festival, pameran dan pentas seni, atau pagelaran untuk menggali apresiasi dan kreatifitas kesenian, sastra dan perfilman;
- o. merencanakan dan melaksanakan publikasi seni, sastra dan film melalui penggunaan audio visual, koran, dan media lain;
- p. menginventaris tenaga teknis dan sarana seni pelajar;
- q. mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pembinaan seni pelajar;
- r. mempersiapkan pelaksanaan pengendalian dan menilai hasil pembinaan seni pelajar;
- s. bersama Bidang terkait melaksanakan dan memfasilitasi lomba pekan seni pelajar;
- t. melaksanakan dan memfasilitasi pemberian penghargaan prestasi seni bagi pelajar, tenaga pendidik dan masyarakat;
- u. mempersiapkan usul bantuan sarana prasarana guna peningkatan pembinaan kesenian, sastra dan perfilman;
- v. memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi masyarakat yang bergerak di bidang kesenian, sastra dan perfilman;
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 34

Seksi Museum, Kepurbakalaan, Sejarah Dan Nilai-nilai Tradisional mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisional, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisional;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisional;
- c. merencanakan kebutuhan sarana untuk kegiatan pelestarian museum, kepurbakalaan, sejarah dan nilai-nilai tradisional;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan penulisan sejarah dan nilai sejarah bangsa melalui antara lain perekaman, penelitian, penulisan, penanaman dan penyebarluasan informasi sejarah singkat kabupaten;
- e. menyelenggarakan penataran, penyuluhan, seminar sarasehan sejarah untuk menanamkan nilai-nilai sejarah daerah dan nasional sebagai salah satu alat untuk memperkuat jiwa persatuan bangsa;
- f. melakukan pendataan, pendokumentasian upacara adat, tokoh daerah, permainan rakyat, rumah adat, kampung adat, dan sejarah daerah termasuk penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;

- g. melaksanakan pembinaan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yag Maha Esa;
- h. melaksanakan inventarisasi cerita rakyat dan toponimi yang tersebar di daerah;
- i. melaksanakan segala urusan administrasi yang meliputi kesejarahan dan nilai budaya termasuk penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- j. merencanakan pembangunan atas bangunan museum sebagai pusat apresiasi masyarakat terhadap peninggalan yang mempunyai nilai sejarah yang tinggi;
- k. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan museum tingkat kabupaten;
- l. melaksanakan pengelolaan, perlindungan, penggalian, penelitian atas benda cagar budaya dan situs;
- m. memberikan izin membawa benda cagar budaya dari satu kabupaten ke kabupaten lain sesuai kewenangannya;
- n. melaksanakan pendataan, inventarisasi dan pemanfaatan benda cagar budaya dan situs;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Kedelapan Bidang Pemuda Dan Olah Raga

Pasal 35

Bidang Pemuda Dan Olah Raga mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pemuda dan olah raga yang meliputi kepemudaan, kepramukaan, dan keolahragaan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Pemuda Dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang keolahragaan;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 37

- (1) Bidang Pemuda Dan Olah Raga, membawahkan:
 - a. Seksi Kepemudaan Dan Kepramukaan; dan
 - c. Seksi Keolahragaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda Dan Olah Raga.

Pasal 38

Seksi Kepemudaan Dan Kepramukaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang kepemudaan dan kepramukaan, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- d. menginventarisasi tenaga teknis sarana pembinaan di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- e. bekerjasama dengan instansi terkait melaksanakan pencegahan penanggulangan kenakalan pemuda dan pelajar;
- f. bekerjasama dengan instansi terkait membina, membimbing, melatih, mengarahkan, mengendalikan kegiatan kepemudaan dan kepramukaan dalam rangka pembentukan pribadi patriotik, berwawasan nasional dan aktif dalam bela negara;
- g. mempersiapkan pelaksanaan pengendalian dan menilai hasil pembinaan kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
- h. mempersiapkan usul bantuan sarana prasarana guna peningkatan prestasi di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- i. memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi masyarakat yang bergerak di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda Dan Olah Raga sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 39

Seksi Keolahragaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang keolahragaan, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang keolahragaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keolahragaan;
- c. menyusun pedoman dan melaksanakan penyuluhan dan pembinaan olahraga prestasi, olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- d. menginventaris tenaga teknis dan sarana olahraga;
- e. mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pembinaan keolahragaan;
- f. mempersiapkan pelaksanaan pengendalian dan menilai hasil pembinaan olahraga;
- g. bersama Bidang terkait melaksanakan dan memfasilitasi lomba pekan olahraga;
- h. bersama instansi terkait membina, membimbing, mengarahkan, mengendalikan, memotivasi semangat dalam memasyarakatkan olahraga dan mengolahragakan masyarakat;
- i. membina organisasi keolahragaan daerah;
- j. melaksanakan dan memfasilitasi pemberian bea siswa prestasi olahraga;
- k. mempersiapkan usul bantuan sarana prasarana guna peningkatan prestasi olahraga;
- l. memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait dan organisasi masyarakat yang bergerak di bidang olahraga;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda Dan Olah Raga sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Kesembilan
UPT

Pasal 40

Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja UPT di lingkungan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Purworejo diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 43

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 44

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo serta instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 47

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 48

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 49

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

Bagan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Purworejo sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 30.E Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purworejo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Oktober 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

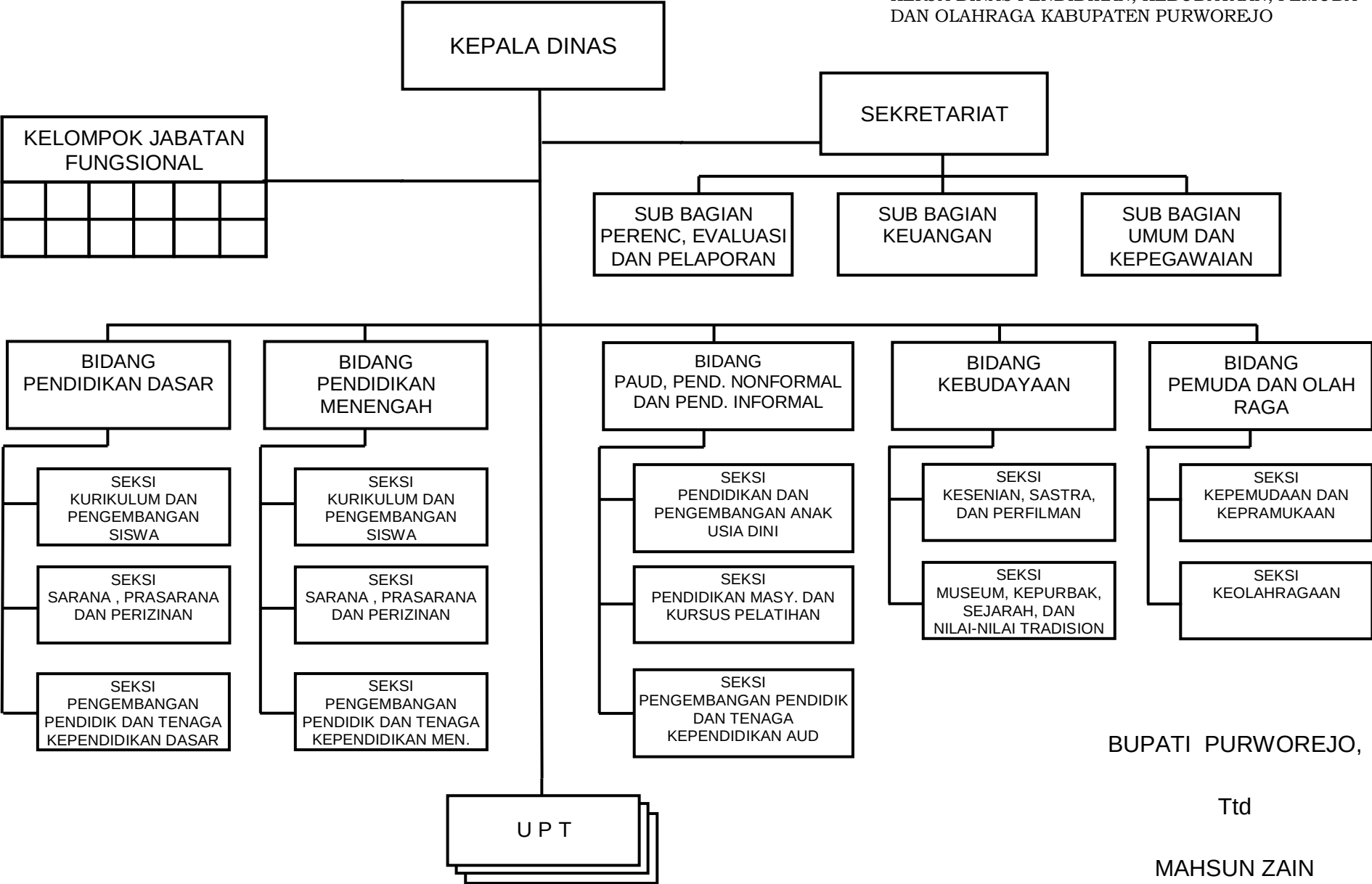
Ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2013 NOMOR 83 SERI D NOMOR 24

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 83 TAHUN 2013
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA
DAN OLAHRAGA KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN