



WALIKOTA AMBON
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kota Ambon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1955 tentang Pembentukan Kota Ambon sebagai Daerah Yang Berhak Mengatur dan Mengurus Rumah Tangganya Sendiri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 809);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 321);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA AMBON TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOTA AMBON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.
4. Penjabat adalah pejabat sementara untuk jabatan walikota yang melaksanakan tugas pemerintahan pada Kota Ambon sampai dengan pelantikan pejabat definitif.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterahkan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kota Ambon yang selanjutnya disingkat Sekretaris Kota.
11. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB II SUSUNAN PERANGKAT DAERAH DINAS

Pasal 2

Susunan Perangkat Daerah Dinas Kota Ambon, terdiri atas:

- a. Dinas Pendidikan;
- b. Dinas Pemuda dan Olahraga;
- c. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- d. Dinas Kesehatan;
- e. Dinas Sosial;
- f. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- h. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- i. Dinas Tenaga Kerja;
- j. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- k. Dinas Perhubungan;
- l. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- m. Dinas Perikanan;
- n. Dinas Lingkungan Hidup dan Persampahan;
- o. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Masyarakat dan Desa;
- p. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- q. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
- r. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- s. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- t. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- u. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
- v. Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB III DINAS PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (2) Dinas Pendidikan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Kota.

Paragraf 2 Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan.

Pasal 5

Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal; dan
- d. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan serta pelayanan administratif.

Pasal 8

Sekretariat Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian kegiatan Dinas Pendidikan;
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Pendidikan;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi pada Dinas Pendidikan;
- d. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan kepegawaian;
- e. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;
- g. Pembinaan budaya kerja dan reformasi birokrasi;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
- i. Penyusunan laporan kinerja organisasi;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat Dinas Pendidikan, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum; dan
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dinas Pendidikan dalam menyiapkan bahan kebijakan perencanaan, kepegawaian dan umum di lingkungan Dinas Pendidikan.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dinas Pendidikan dalam menyiapkan bahan kebijakan keuangan dan aset daerah di lingkungan Dinas Pendidikan.

Bagian Ketiga Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 12

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perencanaan sub urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan pendidikan dasar.

Pasal 13

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pembinaan pendidikan dasar meliputi kelembagaan, peserta didik dan sarana prasarana pada jenjang pendidikan dasar;
- b. Pengkoordinasian pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan tenaga kependidikan dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;
- c. Penyelenggaraan dan/atau pengelolaan satuan pendidikan dan/atau program studi bertaraf nasional pada jenjang pendidikan dasar;
- d. Penyelenggaraan supervisi, memfasilitasi dan mengevaluasi pelaksanaan serta dampak pada satuan pendidikan bertaraf nasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pada jenjang pendidikan dasar;
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan pembinaan pendidikan dasar; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
- b. Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan Dasar; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar.

Pasal 15

Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kurikulum pendidikan dasar;
- b. Melaksanakan pembinaan penyusunan dan pelaksanaan kurikulum pendidikan dasar;
- c. Mempersiapkan usul saran dan pertimbangan tentang penyempurnaan kurikulum pada jenjang pendidikan dasar;
- d. Mempersiapkan pelaksanaan penerimaan Peserta Didik Baru (PDB) dan meneliti mutasi murid pada jenjang pendidikan dasar;
- e. Melaksanakan pengkajian dan pengembangan kurikulum pendidikan dasar;
- f. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan implementasi kurikulum dan penentuan target pencapaian kurikulum pada jenjang pendidikan dasar;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kurikulum pendidikan dasar; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program pengelolaan mutu pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;
- b. Menyusun instrument pengendalian mutu pelaksanaan kurikulum pada jenjang pendidikan dasar;
- c. Melakukan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;
- d. Melaksanakan pengelolaan mutu pendidikan dasar;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;
- f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program pengendalian mutu pendidikan pada jenjang pendidikan dasar; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf c, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;
- b. Mengelola sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;

- c. Melaksanakan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang pendidikan dasar;
- e. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang pendidikan dasar; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal

Pasal 18

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perencanaan sub urusan pemerintahan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

Pasal 19

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pembinaan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. Pengkoordinasian pengelolaan dan penyelenggaraan pembinaan pendidikan, pengembangan tenaga kependidikan dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- c. Penginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Kurikulum PAUD dan pendidikan non formal;
- d. Pelaksanaan supervisi pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap hasil PAUD dan pendidikan non formal;
- e. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemenuhan standar sarana dan prasarana penggunaan buku pembelajaran pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- b. Seksi Pengendalian Mutu PAUD dan Pendidikan Non Formal; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 21

Seksi Kurikulum PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kurikulum PAUD dan pendidikan non formal;
- b. Melaksanakan pembinaan penyusunan dan pelaksanaan kurikulum PAUD dan pendidikan non formal;
- c. Mempersiapkan usul saran dan pertimbangan tentang penyempurnaan kurikulum pada jenjang pendidikan dasar;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan Standar Pendidikan Nasional pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- e. Memantau dan mengelola pengembangan sumber daya PAUD dan pendidikan non formal;
- f. Menganalisa kebutuhan masyarakat terkait pelaksanaan PAUD dan pendidikan non formal;
- g. Melaksanakan pengkajian dan pengembangan kurikulum PAUD dan pendidikan non formal;
- h. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan implementasi kurikulum dan penentuan target pencapaian kurikulum pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- i. Mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kurikulum PAUD dan pendidikan non formal; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Pengendalian Mutu PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program pengelolaan mutu pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- b. Menyusun instrument pengendalian mutu pelaksanaan kurikulum pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- c. Melakukan pengendaian dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- d. Melaksanakan pengelolaan mutu pendidikan luar sekolah;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program pengendalian mutu pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 huruf c, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- b. Mengelola sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- c. Melaksanakan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal;
- e. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan pada jenjang PAUD dan pendidikan non formal; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 24

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perencanaan sub urusan pemerintahan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 25

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. Perencanaan kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. Penyelenggaraan evaluasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. Pelaksanaan sertifikasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian pada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, terdiri atas:

- a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD);
- b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP); dan
- c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 27

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan SD meliputi rencana kebutuhan, pengangkatan, mutasi, promosi, penghargaan, disiplin dan pemberhentian pegawai;
- b. Melaksanakan analisis dan proyeksi kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- d. Melaksanakan pembinaan kepegawaian kepada pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- e. Melaksanakan pengembangan dan peningkatan kualifikasi dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan SD; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan SMP meliputi rencana kebutuhan, pengangkatan, mutasi, promosi, penghargaan, disiplin dan pemberhentian pegawai;
- b. Melaksanakan analisis dan proyeksi kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- d. Melaksanakan pembinaan kepegawaian kepada pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- e. Melaksanakan pengembangan dan peningkatan kualifikasi serta kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan SMP; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 huruf c, mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan non formal meliputi rencana kebutuhan, pengangkatan, mutasi, promosi, penghargaan, disiplin dan pemberhentian pegawai;
- b. Melaksanakan analisis dan proyeksi kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan non formal;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan non formal;
- d. Melaksanakan pembinaan kepegawaian kepada pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan non formal;
- e. Melaksanakan pengembangan dan peningkatan kualifikasi serta kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan non formal; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.