



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 188/ 523 /KEP/412.013/2021**

**TENTANG**

**PEMBAGIAN TUGAS SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BOJONEGORO**

**BUPATI BOJONEGORO**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (4) Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembagian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/ Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2021;
14. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Bupati Bojonegoro tentang Pembagian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro.

- KESATU : Menetapkan Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro.
- KEDUA : Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KETIGA : Uraian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Jabatan fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KELIMA : Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- KEENAM : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bojonegoro  
Pada tanggal : 31 Desember 2021

**BUPATI BOJONEGORO,**



**ANNA MU'AWANAH**

**PEMBAGIAN TUGAS SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BOJONEGORO**

A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA SEKRETARIAT

1. Sub Koordinator Analis Anggaran Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
  - a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
  - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
  - d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
  - e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
  - f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
  - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
  - a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
  - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PENDIDIKAN DASAR

Sub Koordinator Widyaprada Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja tahunan;
- b. melaksanakan penyiapan pedoman dan petunjuk pelaksanaan desiminasi kurikulum jenjang Pendidikan Dasar;
- c. melaksanakan penyiapan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender Pendidikan Dasar;
- d. melaksanakan penyiapan pelaksanaan layanan pendidikan inklusif jenjang Pendidikan Dasar;
- e. melaksanakan penyiapan penyusunan petunjuk pelaksanaan tentang metode mengajar dan evaluasi belajar Pendidikan Dasar;
- f. melaksanakan pengolahan dan pengembangan teknik evaluasi belajar Pendidikan Dasar;
- g. melaksanakan penilaian dan penyusunan bahan evaluasi belajar Pendidikan Dasar;
- h. melaksanakan Diklat teknis sesuai dengan kompetensi dan bidangnya;
- i. melaksanakan pencatatan dan pemeriksaan keabsahan STTB/Ijazah Pendidikan Dasar;
- j. melaksanakan penyusunan inventarisi, dokumen dan laporan hasil evaluasi Pendidikan Dasar;
- k. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data tentang pelaksanaan kurikulum termasuk kegiatan kurikulum di Pendidikan Dasar;
- l. melaksanakan menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan inklusif;
- m. melaksanakan penyiapan proses penilaian/ujian akhir Pendidikan Dasar;
- n. melaksanakan pemrosesan izin pendirian, penggabungan dan penutupan lembaga;
- o. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi seksi; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar terkait dengan tugas dan fungsinya.

**BUPATI BOJONEGORO,**



**ANNA MU'AWANAH**