



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
**UPT PP KECAMATAN JETIS**  
Alamat: Jl. Imogiri Barat Km. 12 Jetis, Telp. 0274 - 2810116  
E-mail : upt.ppd.jetis@bantulkab.go.id

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 672/908

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala UPT PP Kecamatan Jetis menerangkan bahwa:

Nama : SD 2 Barongan  
Nomor Statistik : 101040113018  
NPSN : 20400723  
Alamat : Bungas, Sumberagung, Jetis Bantul D.I. Yogyakarta

Dengan ini menerangkan bahwa SD 2 Barongan mulai didirikan tahun 1968.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jetis, 21 Desember 2017

Kepala  
  
**Drs. WAHDINI, M.M**  
Pembina, IV/a  
NIP. 196009121980121006



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
**DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN, DAN OLAH RAGA**

*Widada Widhi Widananta, Widiyasa Wisesa Widyakusuma*

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul Yogyakarta  
Jalan Lingkar Timur, Manding, Trirenggo, Bantul  
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55714  
Telepon. (0274) 367171, 368620, Fax. (0274) 367327  
e-mail : [dikpora@bantulkab.go.id](mailto:dikpora@bantulkab.go.id), Website : [dikpora.bantulkab.go.id](http://dikpora.bantulkab.go.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 422 / 1150

Yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama : **Drs. ISDARMOKO, M.Pd., M.M.Par.**  
NIP. : 196407271993031003  
Pangkat/ Golongan Ruang : Pembina Utama Muda/ IVc  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga  
Kabupaten Bantul

Menerangkan bahwa :

Nama Sekolah : SD Negeri 2 Barongan  
NPSN : 20400723  
Tahun Mulai Operasional : 1968

Dan telah melaksanakan kegiatan belajar mengajar serta memiliki izin operasional sekolah.  
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, 28 April 2022

Kepala Dinas



**Drs. ISDARMOKO, M.Pd., M.M.Par.**  
NIP. 196407271993031003



**BUPATI BANTUL**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**PERATURAN BUPATI BANTUL**  
**NOMOR 37 TAHUN 2025**  
**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,**  
**DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS**  
**PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

: **BUPATI BANTUL,**

**Menimbang :**

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia menuju masyarakat yang cerdas, tangguh, produktif dan berdaya saing diperlukan upaya peningkatan pemerataan pendidikan di daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan dari jenjang Taman Kanak-Kanak sampai dengan Pendidikan Dasar perlu dilakukan penataan kelembagaan satuan pendidikan;
- c. bahwa Peraturan Bupati Bantul Nomor 53 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan, Kemudaan dan Olahraga sudah tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat sehingga perlu dicabut dan diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan dan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pendidikan, Kemudaan dan Olahraga;

**Mengingat :**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul.
2. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
4. Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan TK dan SD yang selanjutnya disebut Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD adalah unit kerja yang bertugas melakukan koordinasi layanan administrasi dan penjaminan mutu pada Satuan Pendidikan di wilayah kerja Kapanewon.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Pejabat Fungsional Pamong Belajar adalah pendidik dengan tugas utama melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model Pendidikan Nonformal dan Informal pada Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Satuan Pendidikan Nonformal dan Informal.
8. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rancangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

9. Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut PNF adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
10. Program Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Program PNF adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan ketrampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
11. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan yang berbentuk Satuan Pendidikan nonformal sejenis.
12. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan khusus bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
13. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
14. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
15. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul.
16. Kapanewon adalah sebutan kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten.
17. Bupati adalah Bupati Bantul.
18. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul.
19. Kepala adalah Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, Kepala Taman Kanak-Kanak, Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Sekolah Menengah Pertama.
20. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas.
21. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Satuan Pendidikan pada Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sanggar Kegiatan Belajar;
  - b. TK;
  - c. SD; dan
  - d. SMP.

### BAB III SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 3

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan Satuan Pendidikan Nonformal yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui kepala bidang yang membidangi PAUD dan PNF.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan nonstruktural yang diangkat dari Pejabat Fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Sanggar Kegiatan Belajar, terdiri atas :
  - a. Kepala;
  - b. Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

##### Paragraf 1 Umum

##### Pasal 5

Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas menyelenggarakan Program PNF.

##### Pasal 6

Sanggar Kegiatan Belajar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sanggar Kegiatan Belajar;
- b. pembentukan rombongan belajar program PAUD dan PNF;
- c. penyelenggaraan pembelajaran program PAUD dan PNF;
- d. pembimbingan program PAUD;
- e. pengembangan kurikulum, bahan ajar, dan media belajar pada PAUD dan PNF;
- f. penyelenggaraan evaluasi pembelajaran program PAUD dan PNF;
- g. penyelenggaraan program percontohan program PAUD dan PNF;
- h. penyelenggaraan kalurahan binaan PAUD dan PNF;
- i. pelaksanaan pengabdian masyarakat yang terkait program PAUD dan PNF;
- j. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- k. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada Sanggar Kegiatan Belajar;
- l. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;



- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sanggar Kegiatan Belajar; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

## Paragraf 2 Urusan Tata Usaha

### Pasal 7

- (1) Kepala dalam melaksanakan tugas di bidang tata usaha dibantu Urusan Tata Usaha.
- (2) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha.
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (4) Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan nonstruktural yang diangkat dari pejabat pelaksana.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pejabat pelaksana, Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dari Pejabat Fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Urusan Tata Usaha.
- (6) Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditugaskan oleh Kepala dengan surat tugas.
- (7) Urusan Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja anggaran Sanggar Kegiatan Belajar;
  - b. pelaksanaan administrasi kurikulum dan peserta didik;
  - c. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
  - d. penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
  - e. penatausahaan kepegawaian;
  - f. pengelolaan barang milik daerah pada Sanggar Kegiatan Belajar;
  - g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
  - h. pengelolaan kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
  - i. pengelolaan data dan sistem informasi ;
  - j. pelayanan informasi pada Sanggar Kegiatan Belajar;
  - k. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja Sanggar Kegiatan Belajar;
  - l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Urusan Tata Usaha; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 3 Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c melaksanakan sebagian tugas pada Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan.

## BAB IV TAMAN KANAK-KANAK

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 9

- (1) TK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui kepala bidang yang membidangi PAUD dan PNF yang secara administratif dibina oleh Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD.
- (2) TK merupakan kelompok layanan pendidikan yang membantu pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan penunjang Dinas dalam penyelenggaraan pendidikan TK.
- (3) TK dipimpin oleh Kepala.
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat nonstruktural yang diangkat dari pejabat fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 10

- (1) Susunan organisasi TK, terdiri atas :
  - a. Kepala; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi TK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

Nama TK yang merupakan kelompok layanan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 12

TK mempunyai tugas menyelenggarakan pembelajaran TK.

#### Pasal 13

TK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan program pendidikan jenjang pendidikan TK;
- b. penyiapan kebijakan teknis bidang pendidikan pada TK;
- c. penyediaan data sebagai bahan penyusunan perencanaan pendidikan pada TK;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pendidikan pada TK;
- e. pelaksanaan pengendalian mutu penyelenggaraan pendidikan pada TK;
- f. pengendalian penyediaan sarana dan fasilitas belajar pada TK;
- g. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lintas sektoral pada TK, setelah



- mendapat persetujuan Kepala Dinas;
- h. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerja sama teknis bidang pendidikan pada TK dengan unit kerja terkait;
- i. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang pendidikan pada TK;
- j. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada TK;
- k. pembinaan kepegawaian pada TK;
- l. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

## Paragraf 2 Kelompok Jabatan Fungsional

**Pasal 14**

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b melaksanakan sebagian tugas pada TK sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan.

## BAB V SEKOLAH DASAR

### Bagian Kesatu Kedudukan

- Pasal 15**
- (1) SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui kepala bidang yang membidangi SD yang secara administratif dibina oleh Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD.
  - (2) SD merupakan kelompok layanan pendidikan yang membantu pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan penunjang Dinas dalam penyelenggaraan pendidikan formal jenjang SD.
  - (3) SD dipimpin oleh Kepala.
  - (4) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat nonstruktural yang diangkat dari pejabat fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

- Pasal 16**
- (1) Susunan organisasi SD, terdiri atas :
    - a. Kepala; dan
    - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - (2) Bagan susunan organisasi SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 17**

Nama SD yang merupakan kelompok layanan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi**

#### **Paragraf 1 Umum**

##### **Pasal 18**

SD mempunyai tugas menyelenggarakan layanan pendidikan formal jenjang pendidikan dasar.

##### **Pasal 19**

SD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan program pendidikan jenjang SD;
- b. penyiapan kebijakan teknis pendidikan pada SD;
- c. penyediaan data sebagai bahan penyusunan perencanaan pendidikan pada SD;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pendidikan pada SD;
- e. pelaksanaan pengendalian mutu penyelenggaraan pendidikan SD;
- f. pengendalian penyediaan sarana dan fasilitas belajar pada SD;
- g. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lintas sektoral pada SD, setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas;
- h. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerja sama teknis pendidikan pada SD dengan unit kerja terkait;
- i. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pendidikan pada SD;
- j. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada SD;
- k. pembinaan kepegawaian pada lingkup SD;
- l. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### **Paragraf 2 Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 20**

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b melaksanakan sebagian tugas pada SD sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan.

### **BAB VI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan**

##### **Pasal 21**

- (1) SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui kepala bidang yang membidangi SMP.
- (2) SMP merupakan kelompok layanan pendidikan yang membantu pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan penunjang Dinas dalam penyelenggaraan pendidikan formal jenjang SMP.
- (3) SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala.

- (4) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat nonstruktural yang diangkat dari pejabat fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi SMP, terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Wakil Kepala;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 23

Nama SMP yang merupakan kelompok layanan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

### Paragraf 1 Umum

### Pasal 24

SMP mempunyai tugas menyelenggarakan layanan pendidikan formal jenjang pendidikan menengah pertama.

### Pasal 25

SMP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan program pendidikan jenjang pendidikan SMP;
- b. penyiapan kebijakan teknis bidang pendidikan pada SMP;
- c. penyediaan data sebagai bahan penyusunan perencanaan bidang pendidikan pada SMP;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendidikan pada SMP;
- e. pengendalian mutu penyelenggaraan pendidikan SMP;
- f. pengendalian penyediaan sarana dan fasilitas belajar pada SMP;
- g. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lintas sektoral pada SMP, setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas;
- h. pengoordinasian kegiatan dan kerja sama teknis bidang pendidikan pada SMP dengan unit kerja terkait;
- i. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pendidikan pada SMP;
- j. pengoordinasian, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas pada SMP;
- k. pembinaan kepegawaian pada lingkup SMP;
- l. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Wakil Kepala

Pasal 26

- (1) Kepala dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Wakil Kepala.
- (2) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan nonstruktural yang diangkat dari pejabat fungsional guru dengan keputusan Kepala.
- (4) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak 3 (tiga) orang dengan mempertimbangkan jumlah rombongan belajar.
- (5) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas di bidang:
  - a. akademik;
  - b. kesiswaan;
  - c. sarana dan prasarana;
  - d. hubungan masyarakat; dan
  - e. administrasi SMP.
- (6) Dalam hal melaksanakan tugas administrasi SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, Wakil Kepala dibantu oleh Jabatan Pelaksana yang ditunjuk oleh Kepala.
- (7) Wakil Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja;
  - b. penyusunan rencana kegiatan di bidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, dan administrasi SMP;
  - c. pelaksanaan kegiatan di bidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, dan administrasi SMP;
  - d. pengelolaan data dan sistem informasi di bidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, dan administrasi SMP;
  - e. penyusunan laporan kinerja Wakil Kepala; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c melaksanakan sebagian tugas pada SMP sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d mempunyai ketugasan sesuai dengan analisis jabatan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

**BAB VII**  
**KOORDINATOR WILAYAH BIDANG PENDIDIKAN TK DAN SD**

**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan**

**Pasal 29**

- (1) Bupati membentuk Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD pada Dinas.
- (2) Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki wilayah kerja di beberapa Kapanewon.
- (3) Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**  
**Kedudukan**

**Pasal 30**

- (1) Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD merupakan unit kerja yang bertugas melakukan koordinasi layanan administrasi dan penjaminan mutu pendidikan pada SD dan TK di wilayah kerjanya.
- (2) Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui kepala bidang yang membidangi TK dan SD.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari pejabat fungsional pengawas yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.
- (5) Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**  
**Tugas dan Fungsi**

**Pasal 31**

- (1) Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD mempunyai tugas melakukan koordinasi layanan administrasi dan penjaminan mutu pendidikan pada SD dan TK di wilayah kerjanya.
- (2) Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan data peserta didik, sarana, prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan pada Satuan Pendidikan TK dan SD di wilayah kerjanya;
  - b. pengadministrasian usul kenaikan pangkat dan angka kredit pendidik dan tenaga kependidikan;
  - c. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
  - d. pelaksanaan koordinasi lomba di wilayah kerjanya;
  - e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Korwil Bidang Pendidikan TK dan SD dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berkoordinasi dengan Bidang dan Seksi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB VIII TATA KERJA

### Pasal 32

Setiap jabatan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya, maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.

### Pasal 33

- (1) Kepala dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

### Pasal 34

Kepala dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab:

- a. memimpin dan mengoordinasikan bawahannya; dan
- b. memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### Pasal 35

- (1) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada Kepala.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan:
  - a. perorangan; dan/atau
  - b. dalam tim kerja.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. penunjukan; dan/atau
  - b. pengajuan sukarela.
- (4) Penugasan melalui penunjukan kepada Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan secara langsung oleh Kepala.
- (5) Penugasan melalui pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan aktif kepada Kepala untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (6) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal Unit Organisasi, lintas Unit Organisasi dan lintas Perangkat Daerah.
- (7) Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana melaksanakan tugas dan fungsinya dengan mekanisme kerja.

### Pasal 36

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- dokumen yang dikeluarkan oleh Satuan Pendidikan dengan nomenklatur lama tetap berlaku;
- penyesuaian nomenklatur Satuan Pendidikan berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati diundangkan; dan
- penataan kelembagaan dilaksanakan paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Bupati diundangkan.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 53 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul

pada tanggal 29 Juli 2025

BUPATI BANTUL

ABDUL HALIM MUSLIH



Diundangkan di Bantul,

pada tanggal 29 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,



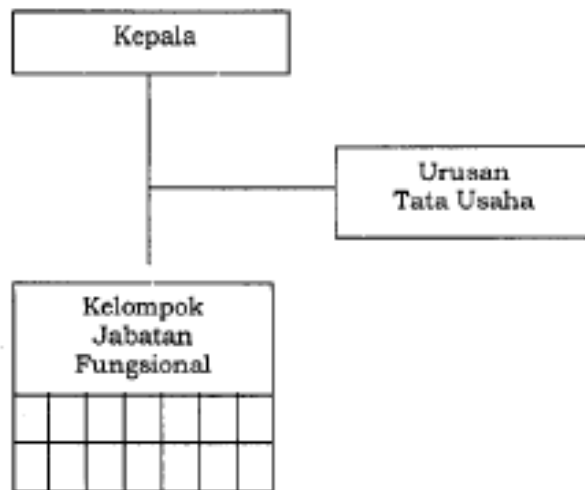
AGUS BUDI RAHARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025 NOMOR 40

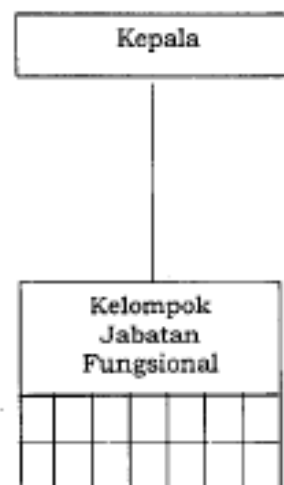
LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANTUL  
 NOMOR **37** TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT  
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
 DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN  
 OLAHRAGA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
 DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

A. Bagan Susunan Organisasi Sanggar Kegiatan Belajar



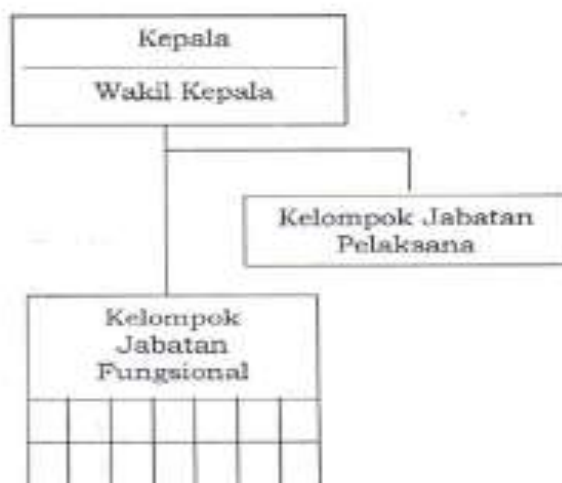
B. Bagan Susunan Organisasi TK



C. Bagan Susunan Organisasi SD



D. Bagan Susunan Organisasi SMP



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BANTUL  
 NOMOR **37** TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT  
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
 DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN  
 OLAHRAGA

NAMA SEKOLAH DASAR  
 PADA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

NOMOR	SEKOLAH DASAR NEGERI		KAPANEWON
	LAMA	BARU	
1.	SD NEGERI BONDALEM	SD NEGERI BONDALEM	Bambanglipuro
2.	SD NEGERI GROGOL	SD NEGERI GROGOL	Bambanglipuro
3.	SD NEGERI KALIGONDANG	SD NEGERI KALIGONDANG	Bambanglipuro
4.	SD NEGERI KEMBANGAN	SD NEGERI KEMBANGAN	Bambanglipuro
5.	SD PANGGANG	SD NEGERI PANGGANG	Bambanglipuro
6.	SD NEGERI 3 PANGGANG	SD NEGERI 3 PANGGANG	Bambanglipuro
7.	SD NEGERI PLEBENGAN	SD NEGERI PLEBENGAN	Bambanglipuro
8.	SD SRIBIT	SD NEGERI SRIBIT	Bambanglipuro
9.	SD NEGERI TERBAN	SD NEGERI TERBAN	Bambanglipuro
10.	SD NEGERI TULASAN	SD NEGERI TULASAN	Bambanglipuro
11.	SD NEGERI BANGUNTAPAN	SD NEGERI BANGUNTAPAN	Banguntapan
12.	SD NEGERI BATURETNO	SD NEGERI BATURETNO	Banguntapan
13.	SD NEGERI GROJOGAN	SD NEGERI GROJOGAN	Banguntapan
14.	SD NEGERI JARANAN	SD NEGERI JARANAN	Banguntapan
15.	SD NEGERI 1 JAMBIDAN	SD NEGERI 1 JAMBIDAN	Banguntapan
16.	SD NEGERI 2 JAMBIDAN	SD NEGERI 2 JAMBIDAN	Banguntapan
17.	SD NEGERI JOMBLANGAN	SD NEGERI JOMBLANGAN	Banguntapan
18.	SD NEGERI JURUGENTONG	SD NEGERI JURUGENTONG	Banguntapan
19.	SD NEGERI MUTIHAN	SD NEGERI MUTIHAN	Banguntapan

NOMOR	SEKOLAH DASAR NEGERI		KAPANEWON
	LAMA	BARU	
70.	SD NEGERI 2 TERONG	SD NEGERI 2 TERONG	Dlingo
71.	SD NEGERI BANGO	SD NEGERI BANGO	Imogiri
72.	SD NEGERI GIRIWUNGU	SD NEGERI GIRIWUNGU	Imogiri
73.	SD NEGERI IMOGIRI	SD NEGERI IMOGIRI	Imogiri
74.	SD NEGERI 3 IMOGIRI	SD NEGERI 3 IMOGIRI	Imogiri
75.	SD NEGERI KALIDADAP	SD NEGERI KALIDADAP	Imogiri
76.	SD NEGERI KARANGTENGGAH BARU	SD NEGERI KARANGTENGGAH BARU	Imogiri
77.	SD NEGERI KEBONAGUNG	SD NEGERI KEBONAGUNG	Imogiri
78.	SD NEGERI KEDUNG MIRI	SD NEGERI KEDUNG MIRI	Imogiri
79.	SD NEGERI LANTENG BARU	SD NEGERI LANTENG BARU	Imogiri
80.	SD NEGERI LEMAH RUBUH	SD NEGERI LEMAH RUBUH	Imogiri
81.	SD NEGERI NAWUNGAN	SD NEGERI NAWUNGAN	Imogiri
82.	SD NEGERI NGASINAN	SD NEGERI NGASINAN	Imogiri
83.	SD NEGERI NGRANCAH	SD NEGERI NGRANCAH	Imogiri
84.	SD NEGERI NOGOSARI	SD NEGERI NOGOSARI	Imogiri
85.	SD NEGERI PUCUNG	SD NEGERI PUCUNG	Imogiri
86.	SD NEGERI PUNDUNG	SD NEGERI PUNDUNG	Imogiri
87.	SD NEGERI SILUK	SD NEGERI SILUK	Imogiri
88.	SD NEGERI SOMPOK	SD NEGERI SOMPOK	Imogiri
89.	SD NEGERI SRIHARJO	SD NEGERI SRIHARJO	Imogiri
90.	SD NEGERI SRUNGGO	SD NEGERI SRUNGGO	Imogiri
91.	SD NEGERI WUKIRSARI	SD NEGERI WUKIRSARI	Imogiri
92.	SD NEGERI BAKULAN	SD NEGERI BAKULAN	Jetis
93.	SD NEGERI 1 BARONGAN	SD NEGERI 1 BARONGAN	Jetis
94.	SD NEGERI 2 BARONGAN	SD NEGERI 2 BARONGAN	Jetis