SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 8 TAHUN 2005

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

2. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2005;

3. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam Surat Nomor B/1061/M.PAN/6/2005 tanggal 6 Juni 2005;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 2

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan nonformal.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan departemen di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;

c. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
e. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:
a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
b. Direktorat Profesi Pendidik;
c. Direktorat Tenaga Kependidikan;
d. Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal;
e. Direktorat Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 5

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :
a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, dan program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
b. koordinasi pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal;
c. pengelolaan urusan keuangan dan kepegawaian Direktorat Jenderal;
d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, serta kerjasama di lingkungan Direktorat Jenderal;
e. pengkoordinasian penyusunan bahan informasi dan hubungan masyarakat bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 7

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Keuangan;
c. Bagian Tatalaksana dan Kepegawaian;
d. Bagian Umum;
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, evaluasi, dan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
a. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
b. penyusunan bahan kebijakan di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
c. penyusunan rencana dan program di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
e. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 10

Bagian Perencanaan terdiri atas :
a. Subbagian Data dan Informasi;
b. Subbagian Rencana dan Program;
c. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Rencana dan Program.

Pasal 11

(1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta penyiapan bahan kebijakan di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.

(2) Subbagian Rencana dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.

(3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Rencana dan Program mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, serta penyiapan bahan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 12

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
b. pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
c. pelaksanaan urusan perbendaharaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
d. evaluasi pelaksanaan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 14

Bagian Keuangan terdiri atas :

a. Subbagian Anggaran dan Pembiayaan;
b. Subbagian Perbendaharaan;
c. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 15

(1) Subbagian Anggaran dan Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran dan urusan pembiayaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

(2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban keuangan Direktorat Jenderal.

(3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pembukuan dan verifikasi, penghitungan anggaran, dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 16

Bagian Tatalaksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tatalaksana, hukum, perundang-undangan, dan kepegawaian Direktorat Jenderal.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Tatalaksana dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
b. penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan hukum di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
c. penyiapan bahan kerjasama, informasi, dan hubungan masyarakat di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
d. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 18

Bagian Tatalaksana dan Kepegawaian terdiri atas :

a. Subbagian Tatalaksana;
b. Subbagian Kepegawaian;
c. Subbagian Kerjasama.

Pasal 19

(1) Subbagian Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis jabatan, analisis organisasi, penyempurnaan organisasi, sistem dan prosedur kerja, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pertimbangan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal.

(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, penerimaan, pengangkatan, pemindahan, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.

(3) Subbagian Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerjasama, informasi, dan hubungan masyarakat di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 20

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan Direktorat Jenderal.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat Jenderal;
b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Direktorat Jenderal;
c. pelaksanaan urusan perlengkapan Direktorat Jenderal.

Pasal 22

Bagian Umum terdiri atas :

a. Subbagian Tata Usaha;
b. Subbagian Rumah Tangga;
c. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 23

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan Direktorat Jenderal.

(2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, kerumahtanggaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan Direktorat Jenderal.

(3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang perlengkapan Direktorat Jenderal.

Pasal 24

(1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan fungsional mendukung pelaksanaan tugas pada Sekretariat Direktorat Jenderal.

(2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berabgai kelompok sesuai dengan bidang kegiatannya.

(3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Direktorat Jenderal.

(4) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(5) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Direktorat Profesi Pendidik

Pasal 25

Direktorat Profesi Pendidik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan profesi pendidik pada pendidikan formal.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Direktorat Profesi Pendidik menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan profesi, penghargaan, dan perlindungan bagi pendidik pada pendidikan formal;
b. pengumpulan dan pengolahan data serta pemetaan pendidik pada pendidikan formal;
c. penyiapan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur pembinaan profesi, penghargaan, dan perlindungan bagi pendidik pada pendidikan formal;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan profesi, penghargaan, dan perlindungan bagi pendidik pada pendidikan formal;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 27

Direktorat Profesi Pendidik terdiri atas;

a. Subdirektorat Program;
b. Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa;
c. Subdirektorat Pendidikan Menengah;

d. Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan;
e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 28

Subdirektorat Program mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data dan informasi, penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program Direktorat serta penyiapan bahan kerjasama di bidang pembinaan profesi pendidik pada pendidikan formal.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Subdirektorat Program menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan data dan informasi serta pemetaan pendidik pada pendidikan formal;
b. penyusunan program dan kegiatan Direktorat;
c. penyiapan bahan kerjasama dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pembinaan profesi pendidik pada pendidikan formal;
d. penyiapan bahan evaluasi dan laporan Direktorat.

Pasal 30

Subdirektorat Program terdiri atas;
a. Seksi Perencanaan;
b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 31

(1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data, penyajian informasi, dan pemetaan pendidik pendidikan formal, serta penyusunan program dan kegiatan Direktorat.

(2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, kerjasama, dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pembinaan profesi pendidik pendidikan formal, serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 32

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan profesi dan karir pendidik

taman kanak-kanak (TK), sekolah dasar (SD), sekolah menengah pertama (SMP) dan pendidikan luar biasa.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan profesi pendidik TK, SD, SMP, dan pendidikan luar biasa;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur pembinaan kualifikasi, kompetensi, dan karir pendidik TK, SD, SMP dan pendidikan luar biasa;
c. penyiapan bahan pengembangan karir, pendidik TK, SD, SMP dan pendidikan luar biasa;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan kualifikasi, kompetensi dan karir pendidik TK, SD, SMP dan pendidikan luar biasa.

Pasal 34

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa terdiri atas:

a. Seksi Kompetensi;
b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 35

(1) Seksi Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi peningkatan kualifikasi dan pengembangan kompetensi pendidik TK, SD, SMP dan pendidikan luar biasa.

(2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan karir pendidik TK, SD, SMP dan pendidikan luar biasa.

Pasal 36

Subdirektorat Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan profesi dan karir pendidik sekolah menengah atas (SMA) dan sekolah menengah kejuruan (SMK).

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Subdirektorat Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi;

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan profesi pendidik SMA dan SMK;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur pembinaan kualifikasi, kompetensi, dan karir pendidik SMA dan SMK;
c. penyiapan bahan pengembangan karir pendidik SMA dan SMK;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan profesi pendidik SMA dan SMK.

Pasal 38

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas:

a. Seksi Kompetensi;
b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 39

(1) Seksi Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi peningkatan kualifikasi dan pengembangan kompetensi pendidik SMA dan SMK.

(2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan karir pendidik SMA dan SMK.

Pasal 40

Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi pendidik pada pendidikan formal.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi pendidik pada pendidikan formal;

b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi pendidik pada pendidikan formal;
c. penyiapan bahan pemberian penghargaan dan perlindungan bagi pendidik pada pendidikan formal
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi pendidik pada pendidikan formal.

Pasal 42

Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan terdiri atas:
a. Seksi Penghargaan dan Kesejahteraan;
b. Seksi Perlindungan.

Pasal 43

(1) Seksi Penghargaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan dan kesejahteraan pendidik pada pendidikan formal.

(2) Seksi Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang perlindungan pendidik pada pendidikan formal.

Pasal 44

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Tenaga Kependidikan

Pasal 45

Direktorat Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan formal.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Direktorat Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan formal;
b. pengumpulan dan pengolahan data serta pemetaan tenaga kependidikan pada pendidikan formal;
c. penyiapan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur pembinaan kompetensi, karir, penghargaan, dan perlindungan tenaga kependidikan pada pendidikan formal;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan kompetensi, karir, penghargaan, dan perlindungan tenaga kependidikan pada pendidikan formal;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 47

Direktorat Tenaga Kependidikan terdiri atas:

a. Subdirektorat Program;
b. Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa;
c. Subdirektorat Pendidikan Menengah;
d. Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan;
e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 48

Subdirektorat Program mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data dan informasi, penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program Direktorat serta penyiapan bahan kerjasama di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan formal.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Subdirektorat Program menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan data dan informasi serta pemetaan tenaga kependidikan pendidikan formal;
b. penyusunan program dan kegiatan Direktorat;
c. penyiapan bahan kerjasama dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan formal;
d. penyiapan bahan evaluasi dan laporan Direktorat.

Pasal 50

Subdirektorat Program terdiri atas;
a. Seksi Perencanaan;
b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 51

(1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data, penyajian informasi, dan pemetaan tenaga kependidikan pendidikan formal serta penyusunan program dan kegiatan Direktorat.

(2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, kerjasama dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pembinaan tenaga kependidikan pendidikan formal serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 52

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan TK, SD, SMP, dan pendidikan luar biasa.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa menyelenggarakan fungsi;
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan TK, SD, SMP, dan pendidikan luar biasa;

b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman dan prosedur pembinaan kualifikasi, kompetensi, dan karir tenaga kependidikan TK, SD, SMP, dan pendidikan luar biasa;
c. penyiapan bahan pengembangan karir tenaga kependidikan TK, SD, SMP, dan pendidikan luar biasa;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan TK, SD, SMP, dan pendidikan luar biasa .

Pasal 54

Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa terdiri atas :

a. Seksi Kompetensi;
b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 55

(1) Seksi Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi peningkatan kualifikasi dan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan TK, SD, SMP, dan pendidikan luar biasa.

(2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan karir tenaga kependidikan TK, SD, SMP dan pendidikan luar biasa.

Pasal 56

Subdirektorat Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan SMA dan SMK.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Subdirektorat Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kependidikan SMA dan SMK;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman dan prosedur pembinaan kualifikasi, kompetensi, dan karir tenaga kependidikan SMA dan SMK;
c. penyiapan bahan pengembangan karir tenaga kependidikan SMA dan SMK;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan SMA dan SMK.

Pasal 58

Subdirektorat Pendidikan Menengah terdiri atas;

a. Seksi Kompetensi;
b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 59

(1) Seksi Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi peningkatan kualifikasi dan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan SMA dan SMK.

(2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan karir tenaga kependidikan SMA dan SMK.

Pasal 60

Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi tenaga kependidikan pendidikan formal.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi tenaga kependidikan pada pendidikan formal;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi tenaga kependidikan pada pendidikan formal;
c. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi tenaga kependidikan pada pendidikan formal.

Pasal 62

Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan terdiri atas;

a. Seksi Penghargaan dan Kesejahteraan;
b. Seksi Perlindungan.

Pasal 63

(1) Seksi Penghargaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan dan kesejahteraan tenaga kependidikan pada pendidikan formal.

(2) Seksi Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang perlindungan tenaga kependidikan pada pendidikan formal.

Pasal 64

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal

Pasal 65

Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
b. pengumpulan dan pengolahan data serta pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
c. penyiapan perumusan standar, kriteria, pedoman dan prosedur pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 67

Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal terdiri atas;

a. Subdirektorat Program;
b. Subdirektorat Pendidik Pendidikan Nonformal;

c. Subdirektorat Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal;
d. Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan;
e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 68

Subdirektorat Program mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data dan informasi, penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program Direktorat serta penyiapan bahan kerjasama di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Subdirektorat Program menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan data dan informasi serta pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
b. penyusunan program dan kegiatan Direktorat;
c. penyiapan bahan kerjasama dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
d. penyiapan bahan evaluasi dan laporan Direktorat.

Pasal 70

Subdirektorat Program terdiri atas:

a. Seksi Perencanaan;
b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 71

(1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data, penyajian informasi, dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal serta penyusunan program dan kegiatan Direktorat.

(2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, kerjasama, dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 72

Subdirektorat Pendidik Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi

dan evaluasi di bidang pembinaan kompetensi dan pengembangan karir pendidik pada pendidikan nonformal.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Subdirektorat Pendidik Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan profesi pendidik pada pendidikan nonformal;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman dan prosedur pembinaan kualifikasi, kompetensi, dan karir pendidik pada pendidikan nonformal;
c. penyiapan bahan pengembangan karir pendidik pada pendidikan nonformal;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik pada pendidikan nonformal.

Pasal 74

Subdirektorat Pendidik Pendidikan Nonformal terdiri atas:
a. Seksi Kompetensi;
b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 75

(1) Seksi Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi peningkatan kualifikasi dan pengembangan kompetensi pendidik pada pendidikan nonformal.

(2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan karir pendidik pada pendidikan nonformal.

Pasal 76

Subdirektorat Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan kompetensi dan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Subdirektorat Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan profesi tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman dan prosedur pembinaan kualifikasi, kompetensi, dan karir tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
c. penyiapan bahan pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

Pasal 78

Subdirektorat Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal terdiri atas:

a. Seksi Kompetensi;
b. Seksi Pengembangan Karir.

Pasal 79

(1) Seksi Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi peningkatan kualifikasi dan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

(2) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan karir tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

Pasal 80

Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal;
c. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan, kesejahteraan, dan perlindungan bagi pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

Pasal 82

Subdirektorat Penghargaan dan Perlindungan terdiri atas :

a. Seksi Penghargaan dan Kesejahteraan;
b. Seksi Perlindungan.

Pasal 83

(1) Seksi Penghargaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang penghargaan dan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

(2) Seksi Perlindungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan nonformal.

Pasal 84

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 85

Direktorat Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pengembangan program, sumberdaya manusia, dan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Direktorat Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dan pelatihan;
b. penyiapan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur pembinaan pendidikan dan pelatihan;
c. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pembinaan pendidikan dan pelatihan;
d. pelaksanaan urusan ketatausahaan Direktorat.

Pasal 87

Direktorat Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

a. Subdirektorat Program;
b. Subdirektorat Pengembangan Program Pendidikan dan Pelatihan;
c. Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Pelatihan;
d. Subdirektorat Pengembangan Sarana Pendidikan dan Pelatihan;
e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 88

Subdirektorat Program mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data dan informasi, penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program Direktorat serta penyiapan bahan kerjasama di bidang pembinaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Subdirektorat Program menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan data dan informasi serta pemetaan pendidikan dan pelatihan;
b. penyusunan program dan kegiatan Direktorat;
c. penyiapan bahan kerjasama dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pembinaan pendidikan dan pelatihan;

d. penyiapan bahan evaluasi dan laporan Direktorat.

Pasal 90

Subdirektorat Program terdiri dari :
a. Seksi Perencanaan;
b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 91

(1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data, penyajian informasi, dan pemetaan pendidikan dan pelatihan serta penyusunan program dan kegiatan Direktorat.

(2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, kerjasama, dan pemberdayaan peranserta masyarakat di bidang pembinaan pendidikan dan pelatihan serta penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 92

Subdirektorat Pengembangan Program Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pengembangan program pendidikan dan pelatihan.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Subdirektorat Pengembangan Program Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan program pendidikan dan pelatihan;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur di bidang pengembangan program pendidikan dan pelatihan;
c. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pengembangan program pendidikan dan pelatihan.

Pasal 94

Subdirektorat Pengembangan Program Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas :
a. Seksi Program Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Formal;
b. Seksi Program Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Nonformal.

Pasal 95

(1) Seksi Program Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Formal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan program pendidikan dan pelatihan bagi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan formal.

2) Seksi Program Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan program pendidikan dan pelatihan bagi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan nonformal.

Pasal 96

Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan;
c. penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan;
d. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan.

Pasal 98

Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:
a. Seksi SDM Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Formal;
b. Seksi SDM Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Nonformal.

Pasal 99

(1) Seksi SDM Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Formal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan pendidikan formal.

(2) Seksi SDM Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan nonformal.

Pasal 100

Subdirektorat Pengembangan Sarana Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, superivisi, dan evaluasi di bidang pengembangan sarana pendidikan dan pelatihan.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Subdirektorat Pengembangan Sarana Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sarana pendidikan dan pelatihan;
b. penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman, dan prosedur di bidang pengembangan sarana pendidikan dan pelatihan;
c. pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan sarana pendidikan dan pelatihan.

Pasal 102

Subdirektorat Sarana Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :
a. Seksi Sarana Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Formal
b. Seksi Sarana Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Nonformal.

Pasal 103

(1) Seksi Sarana Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Formal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan sarana pendidikan dan pelatihan pendidikan formal.

(2) Seksi Sarana Pendidikan dan Pelatihan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pengembangan sarana pendidikan dan pelatihan pendidikan nonformal.

Pasal 104

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB II
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 105

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang ditetapkan oleh Menteri secara tersendiri setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 106

Setiap satuan organisasi membantu Direktur Jenderal dalam melaksanakan tugas di bidang tugasnya masing-masing sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, Kepala UPT, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi

baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Direktorat Jenderal, serta dengan instansi di luar Direktorat Jenderal sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 108

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 109

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 110

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 111

Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 112

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan teknis kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 114

(1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 149 sampai dengan Pasal 172, BAB I Bagian Kesembilan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 031/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional dan Pasal 84 sampai dengan Pasal 103 Bab I Bagian Ketujuh Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 051/O/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah dan Pemuda Departemen Pendidikan Nasional, masih tetap dilaksanakan sampai dengan organisasi dan tata kerja Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan disesuaikan dengan Peraturan ini.

(2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Peraturan ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 115

Dengan berlakunya Peraturan ini, ketentuan Pasal 149 sampai dengan Pasal 172, BAB I Bagian Kesembilan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 031/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional dan Pasal 84 sampai dengan Pasal 103 Bab I Bagian Ketujuh Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 051/O/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah dan Pemuda Departemen Pendidikan Nasional, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 116

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut peraturan ini ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan setelah mendapat persetujuan tertulis dari

Menteri yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 117

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Juli 2005
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
TTD.
BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,
Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan,
Muslikh, S.H.
NIP 131479478