

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH

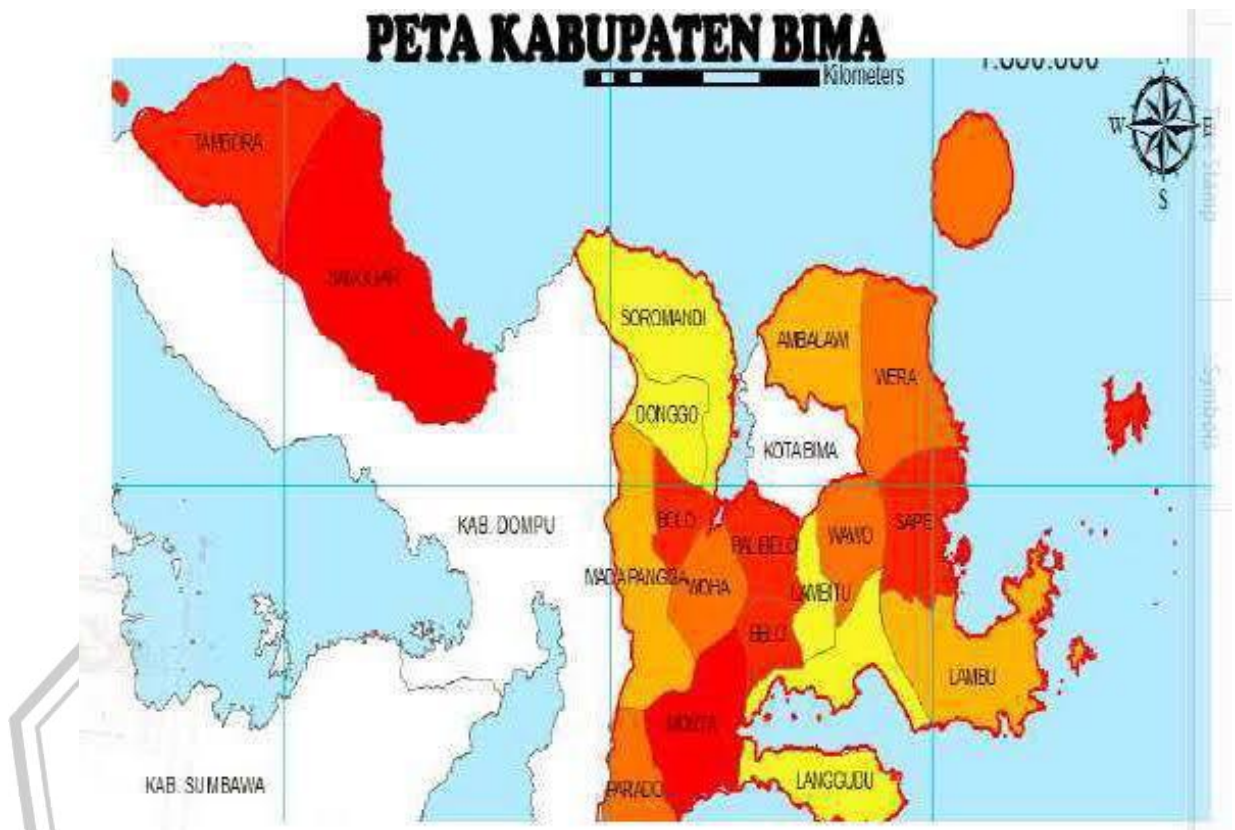
3.1 Gambaran Umum Kabupaten Bima

Kabupaten Bima berdiri pada tanggal 5 Juli 1640 M , saat Sultan Abdul Kahir (La Kai) yang memerintah daerah tersebut berdasarkan hukum Islam dilantik sebagai Sultan Bima I. Selanjutnya, peringatan ini diberi nama Hari Jadi Bima dan diperingati setiap tahun. Kabupaten Bima menyimpan sejumlah peninggalan sejarah lama yang menunjukkan bahwa daerah tersebut telah dihuni oleh manusia sejak lama. Beberapa peninggalan tersebut antara lain Wadu Pa'a, Wadu Nocu, dan Wadu Tunti ("batu tulis") di Dusun Padende, Kecamatan Donggo. Bangsa Melayu Lama dan Bangsa Melayu Baru merupakan dua kelompok masyarakat Indonesia yang telah ada sepanjang sejarah. Suku Dou Mbojo dan Dou Donggo yang bermukim di dekat pantai merupakan penduduk wilayah Kabupaten Bima. Selain penduduk asli, terdapat pula pendatang dari Sulawesi Selatan, khususnya dari Jawa, Madura, Kalimantan, Nusa Tenggara Timur, Kabupaten Gowa, dan Maluku.

3.1.1 Letak Geografis

Kabupaten Bima terletak di Provinsi NTB, menempati seperempat dari seluruh wilayah provinsi tersebut. Kabupaten Bima memiliki panjang 6.874,33 km, lebar 4.016,13 km², dan luas wilayah 3.760,33 km³. Luas wilayah laut Kabupaten Bima yang meliputi 37,71% dari luas wilayah laut Pulau Sumawa yang seluas 9.970,96 km², merupakan 29,26% dari luas wilayah laut Provinsi Nusa Tenggara Barat atau 12.852,14 km². Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai dua (2) kota dan delapan (8) kabupaten, kabupaten yang paling timur adalah Kabupaten Bima yang terletak di bagian timur Pulau Sumbawa. Pusat pemerintahannya berada di Kecamatan Woha. Kabupaten Bima terletak di sebelah timur Pulau Sumbawa :

1. Bujur: 1180 44' – 1190 22' Timur Barat – Timur
2. Lintang dalam derajat 080 08' hingga 08 057' selatan utara



Gambar 3.1 Peta Wilayah Kabupaten Bima

Sumber:

<http://repository.uny.ac.id/bitstream/handle/123456789/19914/8.%20BAB%20IV.pdf?sequence=8&isAllowed=y>

1. Batas Administrasi Wilayah

Bagian timur Pulau Sumbawa merupakan rumah bagi Kabupaten Bima, Provinsi Nusa Tenggara Barat, yang berbatasan dengan sebagai berikut :

Tabel 3.1 Batas Wilayah Kabupaten Bima

Utara	Laut Flores
Timur	Selat Sape dan Provinsi Nusa Tenggara Timur
Selatan	Samudera Indonesia dan Pulau Sumba, Provinsi Nusa Tenggara Timur
Barat	Kabupaten Dompu

2. Luas Wilayah

Jumlah penduduk sebesar 473.890 jiwa dengan kepadatan rata-rata 96 jiwa per km² mendiami wilayah setelah terbentuknya Daerah Kota Bima, yaitu seluas 437.465 Ha atau 4.394,38 Km² (sebelum pemekaran seluas 459.690 Ha atau 4.596,90 Km²) sesuai dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002.

3.1.2 Demografis

Kekuatan utama pertumbuhan ekonomi di suatu daerah adalah sumber daya manusia, khususnya penduduk setempat. Sebagai unsur terpenting dalam pembangunan, pemerintah dalam hal ini harus berkonsentrasi pada pengaturan laju pertumbuhan penduduk. Hal ini dikarenakan ada beberapa variabel yang berkaitan erat dengan masalah kependudukan, seperti aksesibilitas terhadap pangan, perumahan, layanan kesehatan, pendidikan, dan kesempatan kerja, selain masalah keamanan dan variabel lainnya.

Tabel 3.2 Demografis Penduduk Kabupaten Bima

• Agama	Islam 98,58% Kristen 0,92% Katolik 0,63% Protestan 0,29% Hindu 0,35% Buddha 0,13% Lainnya 0,02%
• Bahasa	Bima & Indonesia
• IPM	66,30 (2020)

3.1.3 Topografis

Berdasarkan topografi, wilayah Kabupaten Bima memiliki 70% pegunungan dan hanya 30% dataran. Dengan lebih dari separuh wilayahnya berupa tanah kering, sawah mencakup sekitar 14% dari wilayah dataran rendah. Daya dukung lahan pertanian tersebut terbatas, dan hal ini akan semakin diperparah dengan proyeksi penambahan jumlah penduduk. Dengan demikian, basis fundamental ekonomi harus disesuaikan untuk mencakup usaha kecil, perdagangan, dan pertanian wirausaha, bukan pertanian tradisional. Dengan ketinggian 500 meter di atas permukaan laut, Distrik Donggo merupakan wilayah tertinggi dan Distrik Sape dan Sanggar merupakan wilayah terendah, hanya sekitar lima meter di atas permukaan laut.

Di Kabupaten Bima terdapat lima buah gunung, yakni:

1. Gunung Tambora di Kecamatan Tambora
2. Gunung Sangiang di Kecamatan Wera
3. Gunung Maria di Kecamatan Wawo
4. Gunung Lambitu di Kecamatan Lambitu
5. Gunung Soromandi di Kecamatan Donggo, merupakan gunung tertinggi di wilayah ini dengan ketinggian 4.775 m.

3.1.4 Kondisi Perekonomian

Sepanjang tahun, perekonomian Kota Bima terus berkembang. Pertumbuhan ekonomi Kota Bima pada tahun 2009–2010 sebesar 6,38%, berdasarkan penilaian PDRB atas dasar harga konstan. Pemerintah Kota Bima menerima pendapatan asli daerah sebesar Rp 9.763.181.200 pada tahun 2010. Pertambangan, pariwisata, pertanian, dan perikanan merupakan empat industri utama yang menopang Kota Bima. Terdapat berbagai macam jenis pekerjaan yang dimiliki oleh penduduk Kota Bima; 28% di antaranya berada di sektor masyarakat, jasa, dan sektor lainnya. Pemerintah Kota Bima telah melakukan berbagai upaya berikut untuk meningkatkan perekonomian daerah :

1. Memberikan bantuan dana bergulir kepada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM);
2. Mendukung penggunaan mesin dan peralatan untuk mendukung teknologi Industri Kecil dan Menengah (IKM);
3. Bantuan bagi pedagang kecil dan pedagang kaki lima di tempat umum;
4. Penyelenggaraan pasar murah dan pasar Ramadan;
5. Meminta agar seragam dibuat dari kain tenun daerah;
6. Membangun hutan masyarakat dan kebun benih;
7. Membangun program sungai bersih, pengelolaan mata air, dan penentuan lokasi lahan permanen.

Gagasan untuk memiliki mata air dengan debit yang cukup besar tengah dikaji secara mendalam oleh Pemerintah Kota Bima guna memenuhi kebutuhan air baik untuk pertanian maupun air bersih untuk MCK. Pemerintah Kota Bima berhasil mengalihkan air dari mata air di Mada Masa, Kecamatan Rasanae Timur, untuk memenuhi kebutuhan air bersih masyarakat.

a. Pertanian

Pertanian dan Perkebunan Di wilayah Kabupaten Bima, terdapat 60.741 hektare sawah irigasi, kebun, dan sebagian besar lahan kering. Sebaliknya, 29.430 hektare merupakan sawah non-irigasi. Berdasarkan data BPS Kabupaten Bima tahun 2019, tanaman palawija berikut ini memiliki luas panen yang dilaporkan, yaitu jagung, kedelai, kacang tanah, kacang hijau, singkong, dan ubi jalar. Hingga saat ini, tanaman palawija yang paling banyak dipanen adalah jagung dan kedelai. Panen jagung pada tahun 2018 seluas 65.169 hektare, sedangkan panen kedelai mencapai 16.035 hektare. Luas panen kedua komoditas ini jauh lebih besar dibandingkan dengan luas panen tanaman palawija.

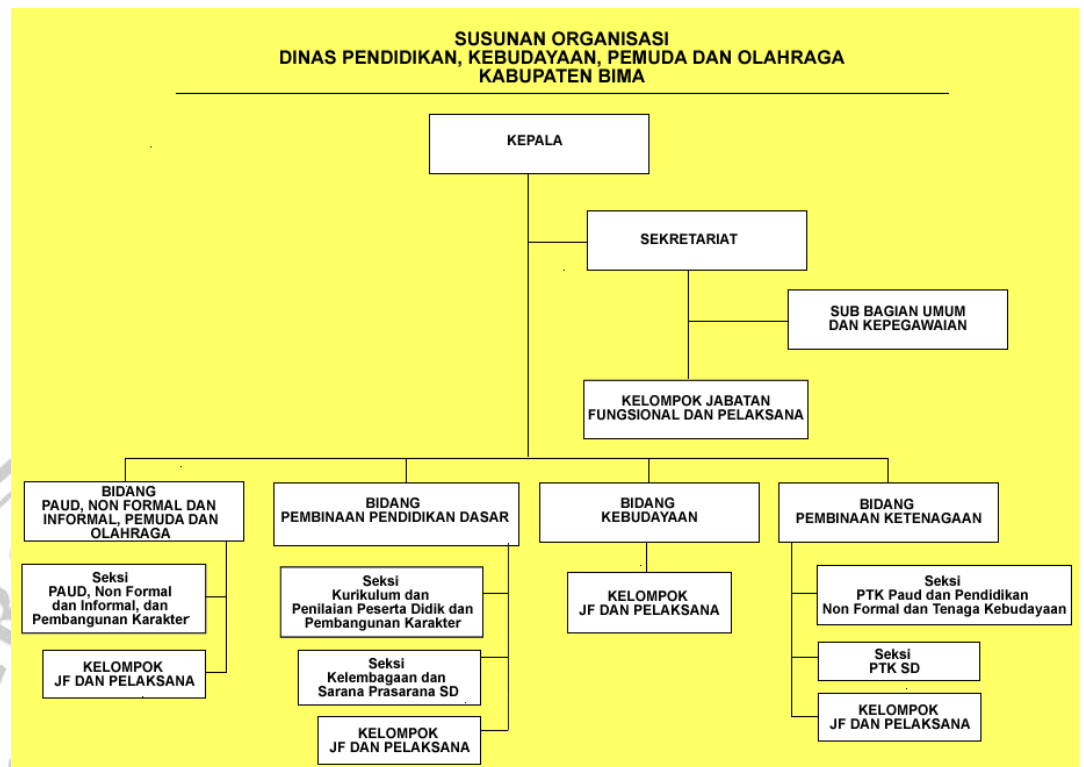
b. Peternakan

Dari tahun ke tahun, populasi sapi di Kabupaten Bima terus meningkat. Jumlah sapi meningkat menjadi 192.921 ekor pada tahun 2018 dari 186.586 ekor pada tahun 2017. Jumlah kambing meningkat dari 218.221 ekor pada tahun 2017 menjadi 224.772 ekor pada tahun 2018. Jumlah kuda meningkat dari 4.944 ekor pada tahun 2017 menjadi 3.474 ekor pada tahun 2018, sedangkan jumlah kerbau turun dari 11.996 ekor menjadi 10.806 ekor pada tahun 2017. Jumlah unggas di Kabupaten Bima meningkat untuk semua jenis unggas. Di Kabupaten Bima terdapat 2.799 ekor burung dara, 30.542 ekor itik, 1.651 ekor burung puyuh, 540.505 ekor ayam kampung, dan 1.946.229 ekor ayam pedaging.

3.2 Gambaran Umum Dinas

“Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Bima mempekerjakan 95 orang hingga Mei 2021. Selain itu, terdapat 129 orang tenaga kerja di UPTD Kecamatan dan 10 orang pegawai di SKB. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga secara keseluruhan mempekerjakan 234 orang. Kualifikasi yang disandangnya adalah satu orang doktor, sebelas orang magister, enam puluh tiga orang sarjana, dua orang diploma III, dan delapan belas orang sarjana.

3.3 Struktur Kelembagaan Dinas



Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2022 yang mengatur tentang uraian tugas, susunan organisasi, fungsi, dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Bima pada Bab III Bagian Kesatu Pasal 3: Susunan Organisasi, merupakan landasan bagi Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Bima.

Struktur organisasi Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas; terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal, Pemuda dan Olahraga, terdiri dari :
 - a) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal dan Pembangunan Karakter
4. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari :

- a) Seksi Kurikulum dan Penilaian Peserta Didik, dan Pembangunan Karakter
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD:
5. Bidang Kebudayaan
 6. Bidang Pembinaan Ketenagaan terdiri dari:
 - a) Seksi PTK Paud dan Pendidikan Non Formal dan Tenaga Kebudayaan;
 - b) Seksi PTK SD
 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas
 8. Kelompok Jabatan Fungsional
 9. Satuan Pendidikan

3.4 Uraian Tugas

Sesuai dengan Bab III Bagian Pertama Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2022 yang di dalamnya juga memuat tentang Struktur Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kabupaten Bima, berikut ini adalah kewajiban Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Bima :

Pasal 4 : Uraian Tugas Kepala Dinas

1. Selain tugas yang dilimpahkan pemerintah kepada Bupati sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan, Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga bertugas untuk memimpin, mengorganisasikan, mengelola, dan mengawasi pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga. Kesemuanya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah.
2. Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga mempunyai tugas sebagai berikut dalam rangka tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a) Menetapkan kebijakan teknis di bidang pemuda, kebudayaan,

- pendidikan, dan olahraga;
- b) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan dan upaya di bidang tersebut;
 - c) Mengelola urusan pemerintahan dan program pemerintahan di bidang tersebut;
 - d) Merencanakan dan menyelenggarakan proyek di bidang tersebut;
 - e) Mengawasi dan menilai pelaksanaan tugas di bidang tersebut;
 - f) Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh bupati sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 5 : Uraian Tugas Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas administratif di bidang umum, keuangan, kepegawaian, aset, dan perlengkapan lainnya di samping urusan kesekretariatan.

2. Sekretariat melaksanakan tugas sebagai berikut untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
 - Menyusun rencana dan program kerja kantor;
 - Memberikan layanan manajemen dan administrasi umum;
 - Mengawasi administrasi kepegawaian;
 - Mengawasi administrasi keuangan kantor;
 - Administrasi perlengkapan kantor
 - Mengawasi masalah formal dan internal;
 - Menetapkan sistem untuk memantau dan menilai organisasi dan prosedur;
 - Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas lapangan;
 - Mengawasi perpustakaan dan arsip kantor;
 - Melaksanakan sinkronisasi pelaporan, rencana/program kerja, dan penyusunan anggaran;
 - Melaksanakan tugas resmi tambahan yang diberikan kepada atasan.

Pasal 6 : Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Pegawai dan Umum Dalam lingkungan Dinas, subbagian ini bertanggung jawab atas pengelolaan personalia, tugas administratif, tata graha, pemanfaatan dan pemeliharaan aset, serta masalah-masalah yang berkaitan dengan protokol.
2. Berikut ini adalah rincian tanggung jawab Subbagian Umum dan Personalia: Mengumpulkan sumber daya yang dibutuhkan untuk menyusun rencana kerja dan program di Subbagian Umum dan Personalia;
 - Menangani protokol dan masalah rumah tangga;
 - Mengelola urusan pribadi;
 - Mengawasi penggunaan dan pemeliharaan sumber daya lokal;
 - Mengumpulkan data untuk rencana kebutuhan pemeliharaan aset regional;
 - Mentransfer tanggung jawab administratif untuk persediaan dan peralatan;
 - Mengawasi arsip dan perpustakaan pemerintah;
 - Menulis laporan yang menguraikan operasi Sub-Divisi Umum dan Personalia;
 - Menyelesaikan tugas resmi lainnya yang diberikan oleh atasan..

Pasal 7 : Uraian Tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

1. Sektor Pengembangan Pendidikan Dasar mempunyai tugas menghimpun sumber daya untuk penyusunan kebijakan, pelaksanaan pedoman, pengembangan, dan pengawasan Pengembangan Pendidikan Dasar;
2. Sektor melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melaksanakan tugasnya:
 - Tugasnya antara lain menyusun jadwal kerja di bidang prasarana, kelembagaan, dan pengembangan pendidikan dasar;
 - Menyusun petunjuk teknis pembinaan, pengembangan, dan

- pembangunan prasarana dan kelembagaan pendidikan dasar;
- Mengembangkan sumber daya manusia untuk pembangunan prasarana dan kelembagaan pendidikan dasar;
 - Melakukan penilaian dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja;
 - Menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan masih banyak lagi.

Pasal 8 : Uraian Tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

1. Bagian kurikulum dan penilaian, pengembangan siswa dan karakter, bertugas membuat sumber daya yang dibutuhkan untuk pembinaan, pengembangan, dan pengawasan kurikulum dan penilaian.
2. Berikut ini adalah rincian tanggung jawab Bagian Kurikulum dan Penilaian, Siswa, dan Pengembangan Karakter :
 - Menyusun jadwal kerja yang diperlukan untuk pemantauan, penyusunan, dan evaluasi kurikulum, kemahasiswaan, dan pengembangan karakter;
 - Menyusun sumber daya yang diperlukan untuk penyusunan kebijakan teknis;
 - Menyiapkan sumber daya untuk hal-hal berikut:
 - Menyiapkan bahan untuk pemeriksaan kebutuhan pengembangan karakter, kurikulum, dan asesmen kemahasiswaan;
 - Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang kemahasiswaan, pengembangan karakter, kurikulum, dan asesmen;
 - Menyiapkan laporan rencana kerja yang dilaksanakan oleh Bagian Kurikulum dan Asesmen, Kemahasiswaan, dan Pengembangan Karakter;
 - Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9 : Uraian Tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD

1. Bagian Prasarana dan Sarana Sekolah Dasar menyusun dokumen perencanaan pembinaan, pengembangan, dan pemantauan prasarana dan sarana sekolah dasar.
2. Berikut ini dijabarkan tanggung jawab khusus Bagian Prasarana dan Sarana Sekolah Dasar:
 - Menyusun rencana kerja Bagian Kelembagaan dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - Mengumpulkan sumber daya untuk keperluan pemeriksaan prasarana dan kurikulum Sekolah Dasar;
 - Mengumpulkan dokumen untuk keperluan evaluasi dan laporan pelaksanaan rencana kerja Bagian Kelembagaan dan Prasarana Sekolah Dasar;
 - Menyiapkan sumber daya yang diperlukan untuk penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan perencanaan, pengembangan, dan pengawasan prasarana dan kelembagaan Sekolah Dasar;
 - Menyiapkan sumber daya untuk pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang prasarana dan kelembagaan Sekolah Dasar.

Pasal 10 : Uraian Tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan

1. Sektor Pengembangan Sumber Daya Manusia bertanggung jawab untuk mengumpulkan data untuk pembuatan kebijakan dan melaksanakan pengembangan, pengarahan, dan pengawasan di bidang SDM.
2. Sektor ini melaksanakan tugas yang disebutkan dalam ayat (1) sebagai bagian dari tugasnya:

- Tugas yang diberikan oleh atasan di bidang pengembangan sumber daya manusia, pengembangan tenaga di sekolah dasar dan menengah, PNF, tenaga budaya, dan pendidikan anak usia dini meliputi: membuat jadwal kerja untuk Sektor Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pendidikan Anak Usia Dini, Tenaga Budaya, dan Tenaga Pendidikan Dasar dan Menengah;
- Membuat pedoman teknis untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan Anak Usia Dini, PNF, Tenaga Budaya, Pendidikan Dasar dan Menengah, dan pengawasannya;
- Melakukan pengembangan sumber daya manusia di bidang tersebut; mengevaluasi dan menyiapkan laporan tentang pelaksanaan rencana kerja untuk Sektor Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan Anak Usia Dini, PNF, Tenaga Budaya, dan Tenaga Pendidikan Dasar dan Menengah;

Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan di bidang:

Pasal 11 : Uraian Tugas Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Non Formal dan Tenaga Kebudayaan

1. Pertama dan terutama, Seksi Tenaga PTK PAUD dan Tenaga Kependidikan Nonformal dan Kebudayaan bertugas menyiapkan sumber daya yang dibutuhkan untuk pembinaan, pengembangan, dan pengawasan tenaga PTK.
2. Seksi Tenaga PTK PAUD dan Tenaga Kependidikan Nonformal dan Kebudayaan secara rinci mempunyai tugas sebagai berikut :
 - Menghimpun sumber daya dalam rangka pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia PTK PAUD, Tenaga Kependidikan Nonformal, dan Kebudayaan;
 - Menyiapkan sumber daya yang diperlukan dalam rangka analisis kebutuhan pendidikan PTK PAUD, Tenaga Kependidikan Nonformal, dan Kebudayaan;

- Menyiapkan bahan penilaian dan laporan terkait pelaksanaan rencana kerja Bagian Tenaga Kependidikan Nonformal dan Kebudayaan PTK PAUD;
- Menyelesaikan tugas tambahan yang didelegasikan atasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12 : Seksi PTK

1. Seksi PTK Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengawasan di bidang PTK pendidikan dasar.
2. Berikut ini dijabarkan tugas khusus Seksi PTK Pendidikan Dasar:
 - Menyusun rencana kerja Seksi PTK Pendidikan Dasar; menyusun pedoman teknis, kebijakan pembinaan, dan supervisi di bidang PTK Pendidikan Dasar;
 - Menyusun sumber daya pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang PTK Pendidikan Dasar
 - Menyusun laporan dan bahan penilaian terkait pelaksanaan rencana kerja di bidang PTK Pendidikan Dasar;
 - Menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13 : Uraian Tugas Bidang Kebudayaan

1. Sektor Kebudayaan bertugas mengumpulkan data yang diperlukan untuk pembuatan kebijakan serta pengembangan, pengawasan, dan arahan di bidang ini.
2. Sektor Kebudayaan melaksanakan tugas yang disebutkan dalam ayat (1):
 - Membuat rencana kerja yang menguraikan prioritas sektor budaya, termasuk manajemen museum, pengembangan sejarah, pelestarian dan pemeliharaan warisan budaya, dan pengembangan seni

tradisional;

- Membuat pedoman teknis untuk pertumbuhan, arahan, dan pengawasan sektor tersebut;
- Pengembangan sumber daya manusia dalam industri budaya;
- Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan;
- Mengevaluasi dan menulis laporan tentang pelaksanaan rencana kerja untuk sektor budaya.

Pasal 14 : Uraian Tugas Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal, Pemuda dan Olahraga

1. Pengumpulan informasi untuk perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengembangan, pembinaan, dan pemantauan di bidang tersebut menjadi tanggung jawab bidang pemuda dan olahraga, pendidikan nonformal dan informal, serta pendidikan anak usia dini.
2. Dinas Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Informal, Pemuda dan Olahraga bertugas melaksanakan tugas sebagai berikut dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
 - Menyusun kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga, pendidikan nonformal dan informal, serta pendidikan anak usia dini;
 - Memberikan arahan dan pembinaan;
 - Menyusun jadwal kerja di bidang tersebut;
 - Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dan pendidikan dasar;
 - Mengembangkan keterampilan kepramukaan dan olahraga bagi generasi muda;
 - Menyusun dan mengevaluasi laporan pelaksanaan rencana kerja di bidang kepemudaan dan olahraga, pendidikan nonformal dan informal, serta pendidikan anak usia dini;

- Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15 : Uraian Tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal dan Pembangunan Karakter

1. Menyediakan sumber daya untuk pengembangan karakter, pendidikan nonformal dan informal, pembinaan, dan pengembangan merupakan tugas dari Bagian Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Informal, dan Pengembangan Karakter.
2. Uraian terperinci mengenai tugas Bagian Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Informal, dan Pengembangan Karakter dapat ditemukan di bawah ini :
 - Tanggung jawabnya meliputi membuat jadwal kerja untuk bagian pengembangan karakter, pembelajaran nonformal dan informal, serta pendidikan anak usia dini; mengumpulkan sumber daya untuk pembuatan kebijakan teknis yang mengarahkan, membina, dan mengawasi pembelajaran nonformal dan informal, pendidikan anak usia dini, dan pengembangan karakter;
 - Mengumpulkan sumber daya untuk penerapan pembelajaran nonformal dan informal, pengembangan karakter, dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan anak usia dini;
 - Mengumpulkan sumber daya untuk pengembangan karakter, pendidikan nonformal, dan analisis pendidikan anak usia dini;
 - Menyiapkan materi untuk penilaian dan laporan implementasi rencana kerja Bagian Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Nonformal dan Informal, dan Pembentukan Karakter;
 - Menyelesaikan tugas-tugas tambahan.

3.5 Visi Misi

3.5.1 VISI

Menjadi pusat pengembangan, penggunaan, dan administrasi data pendidikan serta penyedia layanan digital yang cerdas, inovatif, dan kreatif.

3.5.2 MISI

1. Menciptakan sistem pembelajaran dan materi ajar berbasis teknologi informasi untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan di semua jalur, jenis, dan jenjang pendidikan.
2. Mewujudkan peningkatan keterampilan sumber daya manusia teknologi informasi yang kini dimiliki oleh para pendidik dan tenaga kependidikan lainnya.
3. Membangun sistem pendidikan dan jaringan informasi berbasis teknologi untuk meningkatkan pengelolaan dan layanan yang ditawarkan oleh data pendidikan.

