

BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 69 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah Daerah, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi pemerintah daerah hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Jepara;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6420);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN JEPARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang

- memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
 5. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Jepara.
 6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
 7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
 8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN,
PEMUDA, DAN OLAHRAGA KABUPATEN JEPARA

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahi;
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, yang membawahi;
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
 2. Seksi Pendidikan Non Formal
 - d. Bidang Sekolah Dasar, yang membawahi;

1. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 2. Kelompok jabatan fungsional.
 - e. Bidang Sekolah Menengah Pertama, yang membawahi;
 1. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
 2. Kelompok jabatan fungsional.
 - f. Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, yang membawahi kelompok jabatan fungsional.
 - g. Bidang Pemuda dan Olahraga, yang membawahi :
 1. Seksi Pemuda; dan
 2. Seksi Olahraga.
 - h. UPTD;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Dinas;
- b. pengkoordinasian kegiatan di Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- f. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara di lingkup Dinas;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Masing-Masing Sub Bagian Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan evaluasi kinerja di lingkungan Dinas.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Paragraf 3

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Pasal 13

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi dibidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- c. pengaturan kalender pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- f. pengendalian dan fasilitasi biaya pendidikan;
- g. pelaksanaan hibah dan bansos pendidikan;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Non Formal terdiri atas :
 - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. Seksi Pendidikan Non Formal.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (3) Tugas masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4 Bidang Sekolah Dasar

Pasal 16

- (1) Bidang Sekolah Dasar mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi dibidang sarana prasarana sekolah dasar dan pengendalian mutu pendidikan sekolah dasar.
- (2) Bidang Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Sekolah Dasar melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana sekolah dasar dan pengendalian mutu pendidikan sekolah dasar;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
- e. pembinaan pelaksanaan kebijakan, penyusunan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembanguan karakter sekolah dasar;
- f. pengaturan kalender pendidikan sekolah dasar;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 18

- (1) Bidang Sekolah Dasar, terdiri atas :
 - a. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selain melaksanakan tugas jabatannya juga melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan di bidang pengendalian mutu pendidikan sekolah dasar yang dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar.
- (4) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Tugas Seksi dan Sub Koordinator pengendalian mutu pendidikan sekolah dasar tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Bidang Sekolah Menengah Pertama

Pasal 19

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi dibidang sarana prasarana sekolah menengah pertama dan pengendalian mutu pendidikan sekolah menengah pertama
- (2) Bidang Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Sekolah Menengah Pertama melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana sekolah dasar dan pengendalian mutu pendidikan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama;
- e. pembinaan pelaksanaan kebijakan, penyusunan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- f. pengaturan kalender pendidikan sekolah menengah pertama;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 21

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas :
 - a. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya juga melaksanakan mekanisme

koordinasi dan pengelolaan kegiatan di bidang pengendalian mutu sekolah menengah pertama dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.

- (4) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Tugas Seksi dan Sub Koordinator Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah Pertama tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan

Pasal 22

- (1) Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi dibidang pendidikan dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan pendidikan dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan sekolah menengah pertama.
- (2) Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan tenaga kependidikan sekolah dasar, pendidikan anak usia dini dan sekolah menengah pertama;
- b. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan non formal;
- c. pengusulan pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS untuk pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal;
- d. pengusulan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS di Daerah;
- e. seleksi dan pengusulan pengangkatan kepala Sekolah TK, SD, SMP;

- f. peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pembinaan dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. pelayanan akreditasi dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 24

- (1) Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya juga melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan.
- (3) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. Sub Koordinator Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Menengah Pertama.
- (4) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Tugas masing-masing sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7

Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 25

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi dibidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Bidang Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Pemuda dan Olahraga melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 27

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga terdiri atas:
 - a. Seksi Pemuda; dan
 - b. Seksi Olahraga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga;
- (3) Tugas masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8 UPTD

Pasal 28

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD Dinas.
- (2) UPTD Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 9 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional

masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPTD atau Kepala Subbagian/Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas sebagai Koordinator dan Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 32

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

Bagian Keempat Tata Kerja

Pasal 33

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 34

Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan dan evaluasi jabatan, serta uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas

Pasal 35

Setiap unit organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 41

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian berdasarkan rekomendasi usulan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam rangka penyederhanaan birokrasi, sub koordinator adalah pejabat yang mengalami penyetaraan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sub koordinator mendapatkan tunjangan jabatan setara dengan pejabat pengawas, sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada saat ini masih tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Jepara Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

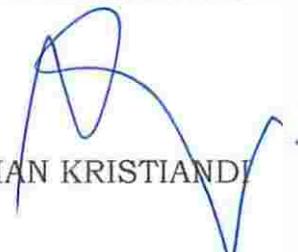
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI JEPARA,



DIAN KRISTIANDI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETRIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA



EDY SUJATMIKO

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2021 NOMOR 69

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR : 69 Tahun 2021
TANGGAL : 31 Desember 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN, PEMUDA DAN
OLAHRAGA KABUPATEN JEPARA

TUGAS SEKSI DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS
PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN JEPARA

- A. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, terdiri atas :
1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini, meliputi:
 - a. melaksanakan perencanaan operasional program pendidikan PAUD sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
 - b. melaksanakan pembinaan kurikulum dan penyusunan kurikulum muatan lokal PAUD;
 - c. menyusun rancangan kalender pendidikan PAUD;
 - d. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan PAUD;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan laporan PAUD;
 - f. melaksanakan pelayanan dan analisis kelayakan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan izin satuan pendidikan PAUD;
 - g. melaksanakan pelayanan dan analisis kelayakan pemberian bantuan operasional dan sarana prasarana pendidikan PAUD;
 - h. melaksanakan pengawasan penggunaan buku untuk pendidikan PAUD;
 - i. melaksanakan pembinaan prestasi dan penyelenggaraan even kreatif peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan PAUD;
 - j. pengendalian dan fasilitasi biaya pendidikan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 2. Seksi Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan non formal, meliputi :
 - a. melaksanakan perencanaan operasional program pendidikan Non Formal sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
 - b. melaksanakan pembinaan kurikulum dan penyusunan kurikulum muatan local pendidikan non formal
 - c. melaksanakan penyusunan penetapan kalender pendidikan non formal;
 - d. melaksanakan pembinaan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan non formal;
 - e. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Non Formal;

- f. melaksanakan pengumpulan data dan laporan Pendidikan Non Formal;
- g. melaksanakan pelayanan dan analisis kelayakan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan izin satuan pendidikan Non Formal;
- h. melaksanakan pelayanan dan analisis kelayakan pemberian bantuan operasional dan sarana prasarana pendidikan Non Formal;
- i. melaksanakan pengawasan penggunaan buku untuk pendidikan Non Formal;
- j. melaksanakan pembinaan prestasi dan penyelenggaraan lomba peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan non formal;
- k. pengendalian dan fasilitasi biaya pendidikan;
- l. menyelenggarakan hibah dan bansos pendidikan
- m. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

B. Bidang Sekolah Dasar, terdiri atas :

1. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sekolah Dasar, meliputi :
 - a. melaksanakan perencanaan operasional sarana prasarana pendidikan sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
 - b. melaksanakan pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
 - c. melaksanakan pengumpulan data dan laporan sarana prasarana pendidikan;
 - d. melaksanakan pelayanan dan analisis kelayakan pemberian bantuan sarana prasarana pendidikan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator bidang pengendalian mutu pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian mutu pendidikan Sekolah Dasar, meliputi :
 - a. melaksanakan perencanaan operasional program pengendalian mutu sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
 - b. melaksanakan pembinaan kurikulum pendidikan dan penyusunan kurikulum muatan lokal;
 - c. melaksanakan penyusunan penetapan kalender pendidikan;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
 - e. melaksanakan pengumpulan laporan dan pendataan pendidikan;
 - f. melaksanakan pelayanan dan analisis kelayakan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan izin satuan pendidikan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan ;
 - h. menyelenggarakan dan mengirim peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan untuk mengikuti lomba akademik, festival, pameran dan sejenisnya;
 - i. melaksanakan pembinaan mutu dan prestasi pendidikan melalui kelompok kerja kepala sekolah atau guru;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas :

1. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana sekolah menengah pertama, meliputi:
 - a. melaksanakan perencanaan operasional sarana prasarana pendidikan sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
 - b. melaksanakan pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
 - c. melaksanakan pengumpulan data dan laporan sarana prasarana pendidikan;
 - d. melaksanakan pelayanan dan analisis kelayakan pemberian bantuan sarana prasarana pendidikan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator pengendalian mutu pendidikan sekolah menengah pertama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian mutu pendidikan sekolah menengah pertama, meliputi :
 - a. melaksanakan perencanaan operasional program pengendalian mutu sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
 - b. melaksanakan pembinaan kurikulum pendidikan dan penyusunan kurikulum muatan lokal;
 - c. melaksanakan penyusunan penetapan kalender pendidikan SMP;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
 - e. melaksanakan pengumpulan laporan dan pendataan pendidikan;
 - f. melaksanakan pelayanan dan analisis kelayakan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan izin satuan pendidikan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
 - h. menyelenggarakan dan mengirim peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan untuk mengikuti lomba akademik, festival, pameran dan sejenisnya;
 - i. melaksanakan pembinaan mutu dan prestasi pendidikan melalui kelompok kerja kepala sekolah atau guru;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri atas :

1. Sub Koordinator Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar, meliputi:
 - a. melaksanakan perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - b. menyusun bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - c. melaksanakan seleksi dan pengusulan pengangkatan kepala sekolah dasar;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;

- e. membina dan mengirim pelatihan profesi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - f. melaksanakan pengembangan karier dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - g. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - h. melaksanakan pengumpulan laporan dan pendataan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya
2. Sub Koordinator Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Menengah Pertama, meliputi:
- a. melaksanakan perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. menyusun bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan SMP;
 - c. melaksanakan seleksi dan pengusulan pengangkatan kepala sekolah;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. pembinaan dan pengiriman pelatihan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - f. melaksanakan pengembangan karier dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan SMP;
 - h. melaksanakan pengumpulan laporan dan pendataan pendidik dan tenaga kependidikan ;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

E. Bidang Pemuda dan Olahraga, terdiri atas :

1. Seksi Pemuda mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan, meliputi:
 - a. menyusun program dan Kegiatan kepemudaan;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan kepemudaan;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepemudaan;
 - d. menyelenggarakan latihan kepemimpinan siswa dan pemuda;
 - e. melaksanakan pembinaan pertukaran pemuda antar daerah;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan Kemah Bhakti Pemuda;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan lomba tata upacara bendera dan baris – berbaris;
 - h. menyelenggarakan festival seni pemuda pelajar;
 - i. melaksanakan pembinaan kelompok kewirausahaan pemuda;
 - j. melaksanakan pembinaan pecinta alam pemuda;
 - k. melaksanakan pembinaan kepramukaan pemuda pelajar;
 - l. menyelenggarakan dan pembinaan wawasan kebangsaan/ bela negara;
 - m. melaksanakan pembinaan dan pelatihan peningkatan manajemen organisasi pelajar, mahasiswa dan pemuda;

- n. melaksanakan pengumpulan data dan pelaporan kepemudaan
 - o. menyusun bahan kebijakan di bidang kepemudaan skala Daerah;
 - p. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Seksi Pemuda;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Seksi Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keolahragaan, meliputi:
- a. menyusun program dan kegiatan dalam lingkup seksi olah raga;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan olah raga;
 - c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan olah raga;
 - d. menyelenggarakan seleksi kejuaraan olah raga prestasi;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olah raga rekreasi dan tradisional ;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pelatihan peningkatan manajemen organisasi olah raga;
 - g. melaksanakan pembinaan olah raga pelajar di luar sekolah;
 - h. menyelenggarakan kejurda dan pengiriman kejurnas olah raga pelajar;
 - i. melaksanakan pengembangan sentral keolahragaan untuk pembibitan atlet olah raga;
 - j. melaksanakan pengumpulan data dan pelaporan olah raga;
 - k. menyusun bahan kebijakan di bidang olah raga skala Daerah;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- F. Kelompok Jabatan Fungsional lainnya berdasarkan kebutuhan, menyelenggarakan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI JEPARA,



DIAN KRISTIANDI