



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 28 TAHUN 2021
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
KABUPATEN TEMANGGUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 43 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23);
6. 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 6402);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 129);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.
6. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut PAUD adalah Pendidikan Anak Usia Dini di Kabupaten Temanggung.
7. Pendidikan Non Formal yang selanjutnya disebut PNF adalah Pendidikan Non Formal di Kabupaten Temanggung.
8. Satuan Pendidikan adalah satuan pendidikan yang meliputi Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Kesetaraan, dan Pendidikan Masyarakat;
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
11. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
12. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat dengan PMPRB adalah instrument penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah.
13. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat dengan ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui reformasi birokrasi.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kepemudaan, dan keolahragaan dengan melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan non formal, kepemudaan dan olahraga.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan non formal, kepemudaan dan olahraga;

- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan non formal, kepemudaan dan olahraga;
- c. penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal;
- d. pengelolaan perijinan (rekomendasi) di bidang pendidikan yang meliputi pendidikan anak usia dini, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal;
- e. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan teknis dan administratif sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan non formal, kepemudaan dan olahraga;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal;
- g. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan non formal;
- h. pengendalian mutu pendidikan melalui monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pendidikan yang meliputi PAUD, Pendidikan Sekolah Dasar, Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal;
- i. pembinaan terhadap satuan pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- j. pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, kepramukaan, dan olahraga;
- k. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. pengarahan, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, Standar Operasional Prosedur, Survei Kepuasan Masyarakat SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan ZI, Perjanjian Kinerja di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, dan akuntansi, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 10

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mutasi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian sekolah dasar serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan sekolah dasar.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah dasar;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;
- c. perencanaan operasional program kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan dan sarana prasarana pada sekolah dasar;
- d. pelaksanaan koordinasi dan supervisi serta pengawasan pengembangan kurikulum, kerangka dasar, struktur kurikulum, implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan sekolah dasar;
- e. pelaksanaan sosialisasi, evaluasi dan implementasi standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala;
- f. pelaksanaan penilaian teknis pendidikan pada pendidik sekolah dasar;
- g. pelaksanaan bimbingan kepada pengelola sekolah dasar;

- h. fasilitasi, pemberian bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- i. pelaksanaan perencanaan kebutuhan, pengusulan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- j. pemberian izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan sekolah dasar;
- k. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengembangan kegiatan kesiswaan yang meliputi kegiatan olah raga, kesenian dan kebudayaan, pramuka dan kegiatan ekstra kurikuler sekolah dasar;
- l. pengawasan terhadap pemenuhan, pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah dasar;
- m. koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah pada sekolah dasar; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar adalah unsur pelaksana pembinaan Sekolah Dasar yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Sekolah Dasar;
 - b. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 13

Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan sekolah dasar, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, dan penggunaan alat bantu belajar, mengolah, inventarisasi, dokumentasi laporan hasil belajar, inovasi metode belajar mengajar, seleksi/lomba tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten, menerima laporan penyelenggaraan sekolah dasar dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan, meningkatkan pengetahuan, disiplin, wawasan kebangsaan, akhlak mulia siswa, pengembangan minat, bakat, kemampuan, ketrampilan, menumbuhkan daya tangkal pada diri siswa sekolah dasar terhadap pengaruh negatif yang datang dari luar maupun dari dalam lingkungan serta memantapkan kegiatan ekstrakurikuler sekolah Dasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi usul pengadaan dan distribusi sarana prasarana, inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana serta perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Sekolah Dasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, yang meliputi menyusun rencana kebutuhan, mengelola administrasi kepegawaian, mengolah data, pengembangan diklat, mengevaluasi serta melaporkan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, menginventarisasi, menyusun dan mengusulkan pengangkatan, penempatan, pemerataan, kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, pemberhentian, perijinan, pemberian tanda jasa, tanda penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, merekomendasi dan melaksanakan pembinaan, penjatuhan hukuman disiplin, terhadap pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, menerbitkan, memonitor dan mengawasi pelaksanaan pemberian kenaikan gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 16

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mutasi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian sekolah menengah pertama serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pada Sekolah Menengah Pertama;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

- c. perencanaan operasional program kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan dan sarana prasarana pada Sekolah Menengah Pertama;
- d. pelaksanaan koordinasi dan supervisi serta pengawasan pengembangan kurikulum, kerangka dasar, struktur kurikulum, implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. pelaksanaan sosialisasi, evaluasi dan implementasi Standar Nasional Pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala;
- f. pelaksanaan penilaian teknis pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama;
- g. pelaksanaan bimbingan kepada pengelola Sekolah Menengah Pertama;
- h. Fasilitasi, pemberian bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- i. pelaksanaan perencanaan kebutuhan, pengusulan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- j. pemberian izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan Sekolah Menengah Pertama;
- k. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengembangan kegiatan kesiswaan yang meliputi kegiatan olah raga, kesenian dan kebudayaan, pramuka dan kegiatan ekstra kurikuler Sekolah Menengah Pertama;
- l. pengawasan terhadap pemenuhan, pendayagunaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- m. pengkoordinasian, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah pada Sekolah Menengah Pertamadan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama adalah pelaksana pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 19

Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan sekolah dasar, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, dan penggunaan alat bantu belajar, mengolah, inventarisasi, dokumentasi laporan hasil belajar, inovasi metode belajar mengajar, seleksi/lomba tingkat sekolah, kabupaten, menerima laporan penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan, meningkatkan pengetahuan, disiplin, wawasan kebangsaan, akhlak mulia siswa, pengembangan minat, bakat, kemampuan, ketrampilan, menumbuhkan daya tangkal pada diri siswa Sekolah Menengah Pertama terhadap pengaruh negatif yang datang dari luar maupun dari dalam lingkungan serta Memantapkan Kegiatan Ekstrakurikuler sekolah menengah pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi usul pengadaan dan distribusi sarana prasarana, inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana serta perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Sekolah Menengah Pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan, yang meliputi menyusun rencana kebutuhan, mengelola administrasi kepegawaian, mengolah data, pengembangan diklat, mengevaluasi serta melaporkan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama, menginventarisasi, menyusun dan mengusulkan pengangkatan, penempatan, pemerataan, kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, pemberhentian, perijinan, pemberian tanda jasa, tanda penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama, merekomendasi dan melaksanakan pembinaan, penjatuhan hukuman disiplin, terhadap pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama, menerbitkan, memonitor dan mengawasi pelaksanaan pemberian kenaikan gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan PAUD
Pasal 22

Bidang Pembinaan PAUD mempunyai tugas perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana dan prasarana, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tata kelola pada PAUD.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, penilaian, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru pada PAUD;
- b. perumusan standar, penyusunan norma, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, dan penilaian pada PAUD;
- c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, dan penilaian pada PAUD;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, dan penilaian pada PAUD;
- e. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, dan penilaian pada PAUD;
- f. pemberian rekomendasi izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan PAUD; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pembinaan PAUD adalah pelaksana pelaksana pembinaan PAUD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembinaan PAUD dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Kurikulum, Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana PAUD.

- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD.

Pasal 25

Seksi Kurikulum, Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan PAUD, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, dan penggunaan alat bantu belajar, mengolah, inventarisasi, dokumentasi laporan hasil belajar, inovasi metode belajar mengajar, menerima laporan penyelenggaraan PAUD dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan, menyusun rencana kebutuhan, mengolah administrasi kepegawaian, mengolah data, evaluasi serta laporan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Sarana dan Prasarana PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi usul pengadaan dan distribusi sarana prasarana, inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana, hibah serta perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada PAUD serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Pembinaan PNF

Pasal 27

Bidang Pembinaan PNF mempunyai tugas perumusan program dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, penilaian, peningkatan mutu, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi tutor dan pamong pada Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan;
- b. perumusan standar, penyusunan norma, prosedur, dan kriteria di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi tutor dan pamong, dan penilaian pada Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan;

- c. pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, bimbingan teknis dan supervisi di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi tutor dan pamong, dan penilaian pada Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan;
- d. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi tutor dan pamong, dan penilaian pada Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan;
- e. pemberian rekomendasi izin pendirian dan pencabutan, dan pemberian bantuan Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Kesetaraan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pembinaan PNF adalah pelaksana pembinaan Pendidikan Non Formal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembinaan PNF dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pembinaan PNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
 - b. Seksi Pendidikan Kesetaraan.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PNF.

Pasal 30

Seksi Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a mempunyai tugas penyelenggaraan Pendidikan Masyarakat, sarana prasarana, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, akreditasi, supervisi, peningkatan kapasitas tutor dan pamong, meningkatkan kerja sama, penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan, membantu pelaksanaan Uji Sertifikasi Kompetensi Pendidikan Masyarakat serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 31

Seksi Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b mempunyai tugas penyelenggaraan pendidikan kesetaraan, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, dan penggunaan alat bantu belajar, mengolah, inventarisasi, dokumentasi laporan hasil belajar, inovasi metode belajar mengajar, menerima laporan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan, penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan, melaksanakan evaluasi pembelajaran, pelaksanaan ujian sekolah dan ujian nasional pendidikan kesetaraan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
Pasal 32

Bidang Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, pemberian bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaporan yang meliputi anak dan remaja, produktifitas dan lembaga kepemudaan, kepramukaan, pembinaan olahraga pelajar dan masyarakat.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi, pengelolaan, pengawasan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- b. penyusunan pedoman petunjuk teknis pemberdayaan anak, remaja, produktifitas, kewirausahaan serta lembaga kepemudaan;
- c. pemberdayaan anak, remaja, produktifitas, kewirausahaan dan lembaga kepemudaan;
- d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberdayaan kepemudaan;
- e. penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- f. penyusunan pedoman pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar, dan masyarakat;
- g. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah pelajar dan masyarakat;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan olahraga bagi mahasiswa dan masyarakat melalui pemasalan dan pembibitan;
- i. pelaksanaan fasilitasi peningkatan pengetahuan teknis bagi pelatih, wasit, official dan pembina olahraga; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olah Raga adalah pelaksana pembinaan kepemudaan dan olah raga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kepemudaan dan Olah Raga dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Kepemudaan;
 - b. Seksi Olah Raga; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan dan Olah Raga.

Pasal 35

Seksi Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a mempunyai tugas meningkatkan pengetahuan dan pengembangan kepemudaan, meningkatkan kerjasama kepemudaan, penyiapan Pasukan Pengibar Bendera Pusaka, Tata Upacara Bendera dan Baris Berbaris, pemberdayaan anak dan remaja, produktifitas dan kewirausahaan, lembaga kepemudaan, menumbuhkan daya tangkal pada diri kepemudaan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 36

Seksi Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf b mempunyai tugas meningkatkan dan pengembangan keolahragaan, meningkatkan kerjasama keolahragaan, penyiapan dan pemberdayaan olahraga anak prasekolah, pelajar, dan masyarakat, pembinaan olahraga prestasi, pengiriman atlit, penyelenggaraan olahraga, pengelolaan hibah organisasi olahraga serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 37

Seksi Sarana Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pengadaan dan distribusi sarana prasarana, inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana, hibah serta perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada kepemudaan dan olah raga serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 43 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 1 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003