



SALINAN

## **BUPATI JEPARA**

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Jepara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Jepara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);

4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN JEPARA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olah Raga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olah Raga Kabupaten Jepara.

6. PAUD adalah Pendidikan Anak Usia Dini.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olah Raga.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olah Raga.

## BAB II

### KEDUDUKAN , SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sekretariat, yang membawahi:
    - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - b. Sub Bagian Keuangan;
    - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  3. Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal, yang membawahi :
    - a. Seksi PAUD;
    - b. Seksi Pendidikan Non Formal.
  4. Bidang SD, yang membawahi :
    - a. Seksi Sarana Prasarana SD;
    - b. Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan SD.
  5. Bidang SMP, yang membawahi :
    - a. Seksi Sarana Prasarana SMP;
    - b. Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan SMP.
  6. Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, yang membawahi :
    - a. Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan SD;
    - b. Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan PAUD dan SMP.
  7. Bidang Pemuda dan Olah Raga, yang membawahi :
    - a. Seksi Pemuda;
    - b. Seksi Olah Raga.
  8. UPT.
  9. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Organisasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga

##### Pasal 4

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan, pemuda dan olah raga.

##### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### Paragraf 1

##### Kepala

##### Pasal 6

Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok 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 Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. 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 bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Rencana Kinerja dan Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- e. penyusunan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Keuangan dan program kegiatan, penelitian dan membuat pelaporan kegiatan Dinas;
- g. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara internal dan sesuai lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- j. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi penata usahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan.

## Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal Pasal 12, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan keuangan Dinas;
- b. penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- c. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung;
- d. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- f. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Dinas;
- g. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- i. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;

- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- l. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- m. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

#### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- b. penyusunan data dan administrasi inventaris Dinas;
- c. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- f. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi Dinas;
- g. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- h. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- j. pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- n. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya
- q. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

### Paragraf 3

## Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal

### Pasal 16

- (1) Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina PAUD dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah raga .

### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Kebijakan teknis Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- d. pembinaan kurikulum dan penyusunan kurikulum muatan lokal PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- e. pengaturan kalender pendidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- f. pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal dalam proses belajar-mengajar;
- g. pengendalian dan fasilitasi biaya pendidikan;
- h. pembinaan prestasi peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan;
- i. pembinaan pelayanan umum di bidangnya;
- j. pelayanan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- l. penyajian bahan kebijakan Kepala Dinas di bidangnya ;
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

### Pasal 18

- (1) Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal terdiri dari :
  - a. Seksi PAUD;
  - 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 PAUD dan Pendidikan Non Formal.



## Pasal 19

Seksi PAUD mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pembinaan kurikulum, prestasi, sarana dan prasarana satuan pendidikan PAUD.

## Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi PAUD mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional program pendidikan PAUD sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- b. pembinaan kurikulum dan penyusunan kurikulum muatan lokal PAUD;
- c. penyusunan rancangan kalender pendidikan PAUD;
- d. pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan PAUD;
- e. pengumpulan data dan laporan PAUD;
- f. pelayanan dan analisis kelayakan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan izin satuan pendidikan PAUD;
- g. pelayanan dan analisis kelayakan pemberian bantuan operasional dan sarana prasarana pendidikan PAUD;
- h. pengawasan penggunaan buku untuk pendidikan PAUD ;
- i. pembinaan prestasi dan penyelenggaraan even kreatif peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan PAUD ;
- j. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi PAUD;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 21

Seksi Pendidikan Non Formal mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pembinaan kurikulum, prestasi, sarana dan prasarana pendidikan Non Formal.

## Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional program pendidikan Non Formal sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- b. pembinaan kurikulum dan penyusunan kurikulum muatan lokal pendidikan non formal;
- c. penyusunan penetapan kalender pendidikan non formal;
- d. pembinaan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan non formal;
- e. pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Non Formal;
- f. pengumpulan data dan laporan Pendidikan Non Formal;
- g. pelayanan dan analisis kelayakan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan izin satuan pendidikan Non Formal;

- h. pelayanan dan analisis kelayakan pemberian bantuan operasional dan sarana prasarana pendidikan Non Formal;
- i. pengawasan penggunaan buku untuk pendidikan Non Formal;
- j. pembinaan prestasi dan penyelenggaraan lomba peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan non formal;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Pendidikan Masyarakat;
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang SD

#### Pasal 23

- (1) Bidang SD mempunyai tugas membina penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan SD;
- (2) Bidang SD, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

#### Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Sekolah Dasar, mempunyai fungsi :

- a. pembinaan kurikulum dan penyusunan kurikulum muatan lokal SD;
- b. pengaturan kalender pendidikan;
- c. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan;
- d. pembinaan prestasi peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan;
- e. pembinaan pelayanan umum di bidangnya;
- f. pelayanan pendirian, penggabungan dan penutupan sekolah;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan;
- h. penyajian bahan kebijakan Kepala Dinas di bidangnya;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Bidang SD, terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana Prasarana SD;
  - b. Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan SD.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang SD.

## Pasal 26

Seksi Sarana Prasarana SD mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, menginventarisir sarana prasarana dan evaluasi.

## Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Sarana Prasarana SD mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional sarana prasarana pendidikan sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- b. pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
- c. pengumpulan data dan laporan sarana prasarana pendidikan;
- d. pelayanan dan analisis kelayakan pemberian bantuan sarana prasarana pendidikan;
- e. pemantauan dan evaluasi pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Sarana Prasarana SD;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 28

Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan SD mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan evaluasi pengendalian mutu pendidikan SD.

## Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Pengendalian Mutu SD mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional program pengendalian mutu sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- b. pembinaan kurikulum pendidikan dan penyusunan kurikulum muatan lokal;
- c. penyusunan penetapan kalender pendidikan;
- d. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- e. pengumpulan laporan dan pendataan pendidikan;
- f. pelayanan dan analisis kelayakan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan izin satuan pendidikan;
- g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan ;
- h. penyelenggaraan dan pengiriman peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan untuk mengikuti lomba akademik, festival, pameran dan sejenisnya;
- i. pembinaan mutu dan prestasi pendidikan melalui kelompok kerja kepala sekolah atau guru;
- j. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan SD;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

## Paragraf 5

### Bidang SMP

#### Pasal 30

- (1) Bidang SMP mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan, merencanakan, melaksanakan kegiatan, sarana dan prasarana dan pengendalian mutu pendidikan SMP;
- (2) Bidang SMP, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

#### Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang SMP, mempunyai fungsi :

- a. pembinaan kurikulum dan penyusunan kurikulum muatan lokal SMP;
- b. pengaturan kalender pendidikan;
- c. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan;
- d. pembinaan prestasi peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan;
- e. pembinaan pelayanan umum di bidangnya;
- f. pelayanan pendirian, penggabungan dan penutupan sekolah;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan;
- h. penyajian bahan kebijakan Kepala Dinas di bidangnya;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 32

- (1) Bidang SMP terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana prasarana SMP;
  - b. Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan SMP.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama.

#### Pasal 33

Seksi Sarana prasarana SMP, mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan, merencanakan, melaksanakan kegiatan, sarana dan prasarana pendidikan SMP.

#### Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Sarana prasarana SMP, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional sarana prasarana pendidikan sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- b. pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
- c. pengumpulan data dan laporan sarana prasarana pendidikan;
- d. pelayanan dan analisis kelayakan pemberian bantuan sarana prasarana pendidikan;
- e. pemantauan dan evaluasi pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Sarana Prasarana SMP;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 35

Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan SMP mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pembinaan dan pengendalian mutu Pendidikan SMP.

#### Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi, Pengendalian Mutu Pendidikan SMP mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional program pengendalian mutu sesuai dengan perencanaan strategis tingkat provinsi dan nasional;
- b. pembinaan kurikulum pendidikan dan penyusunan kurikulum muatan lokal;
- c. penyusunan penetapan kalender pendidikan;
- d. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- e. pengumpulan laporan dan pendataan pendidikan;
- f. pelayanan dan analisis kelayakan pemberian izin pendirian, penggabungan dan penutupan izin satuan pendidikan;
- g. pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- h. penyelenggaraan dan pengiriman peserta didik, tenaga pendidik dan satuan pendidikan untuk mengikuti lomba akademik, festival, pameran dan sejenisnya;
- i. pembinaan mutu dan prestasi pendidikan melalui kelompok kerja kepala sekolah atau guru;
- j. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan SD;
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

## Paragraf 6

### Pemuda dan Olah Raga

#### Pasal 37

- (1) Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga.
- (2) Bidang Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga

#### Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Kebijakan teknis bidang Pemuda dan Olah Raga;
- b. penyelenggaraan Program dan Kegiatan Bidang Pemuda dan Olah Raga;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan organisasi pemuda dan olah raga;
- d. pembinaan dan pelatihan, tenaga teknis pemuda dan olahraga;
- e. penyelenggaraan dan pengiriman atlet, tenaga teknis, pemuda, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi pada Bidang Pendidikan Pemuda dan Olah raga;
- g. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan di bidangnya ;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 39

- (1) Bidang Pemuda dan Olah Raga terdiri dari :
  - a. Seksi Pemuda;
  - b. Seksi Olah Raga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga.

#### Pasal 40

Seksi Pemuda mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pelatihan, seleksi, pengiriman pemuda dan organisasi pemuda untuk meningkatkan prestasi.

## Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pemuda mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan Kegiatan kepemudaan;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan kepemudaan;
- c. pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepemudaan;
- d. penyelenggaraan latihan kepemimpinan siswa dan pemuda;
- e. pembinaan pertukaran pemuda antar daerah;
- f. penyelenggaraan Kemah Bhakti Pemuda;
- g. penyelenggaraan lomba tata upacara bendera dan baris – berbaris;
- h. penyelenggaraan festival seni pemuda pelajar;
- i. pembinaan kelompok kewirausahaan pemuda;
- j. pembinaan pecinta alam pemuda;
- k. pembinaan kepramukaan pemuda pelajar;
- l. penyelenggaraan dan pembinaan wawasan kebangsaan/ bela negara;
- m. pembinaan dan pelatihan peningkatan manajemen organisasi pelajar, mahasiswa dan pemuda;
- n. pengumpulan data dan pelaporan kepemudaan
- o. penyusunan kebijakan di bidang kepemudaan skala Daerah;
- p. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Pemuda;
- q. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 42

Seksi Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pelatihan, seleksi dan pengiriman sumber daya olah raga untuk meningkatkan prestasi olah raga.

## Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Olah raga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan dalam lingkup seksi olah raga;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan olah raga;
- c. pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan olah raga;
- d. penyelenggaraan seleksi kejuaraan olah raga prestasi;
- e. pembinaan dan pengembangan olah raga rekreasi dan tradisional ;
- f. pembinaan dan pelatihan peningkatan manajemen organisasi olah raga;
- g. pembinaan olah raga pelajar di luar sekolah;
- h. penyelenggaraan kejurda dan pengiriman kejurjas olah raga pelajar;
- i. pengembangan sentral keolahragaan untuk pembibitan atlet olah raga;
- j. pengumpulan data dan pelaporan olah raga;
- k. penyusunan kebijakan di bidang olah raga skala Daerah;

- l. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi olah raga;
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Paragraf 7

### Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

#### Pasal 44

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- (2) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga .

#### Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan non formal;
- b. pengusulan pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS untuk pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal;
- c. pengusulan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS di Daerah;
- d. seleksi dan pengusulan pengangkatan kepala Sekolah TK, SD, SMP
- e. peningkatan kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pembinaan dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan PNS selain karena alasan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
- h. pelayanan akreditasi dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 46

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri dari :
  - a. Seksi PTK SD;
  - b. Seksi PTK PAUD dan SMP;
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan



#### Pasal 47

Seksi PTK SD mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengembangan karier dan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan SD.

#### Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi PTK SD mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS;
- c. seleksi dan pengusulan pengangkatan kepala sekolah;
- d. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS di Daerah;
- e. pembinaan dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pembinaan dan pengiriman pelatihan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pengembangan karier dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. pengumpulan laporan dan pendataan pendidik dan tenaga kependidikan ;
- i. penyelenggaraan administrasi Seksi PTK SD;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 49

Seksi PTK PAUD dan SMP mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengembangan karier pengangkatan dan penempatan serta mempersiapkan pemberhentian, Pemindahan dan pemensiunan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan SMP.

#### Pasal 50

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Seksi Tenaga Kependidikan PAUD dan SMP mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS;
- c. seleksi dan pengusulan pengangkatan kepala sekolah;
- d. pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS di Daerah;
- e. pembinaan dan pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pembinaan dan pengiriman pelatihan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pengembangan karier dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. pengumpulan laporan dan pendataan pendidik dan tenaga kependidikan ;
- i. penyelenggaraan administrasi Seksi PTK PAUD dan SMP;

- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Paragraf 8

#### Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 51

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dibidang masing-masing, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) unit pelaksana teknis mempunyai fungsi :
- a. pelayanan umum;
  - b. pengelolaan unit pelaksana teknis masing-masing;
  - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 9

#### Jabatan Fungsional

#### Pasal 52

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dibidang pendidikan, pemuda dan olah raga sesuai keahliannya.

#### Bagian Keempat

#### Tata Kerja

#### Pasal 53

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 54

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

#### Pasal 55

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 56

Setiap Pimpinan Satuan organisasi pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya .

#### Pasal 57

Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 58

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 358) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 23 November 2016

Plt. BUPATI JEPARA,

Ttd.  
IHWAN SUDARAJAT

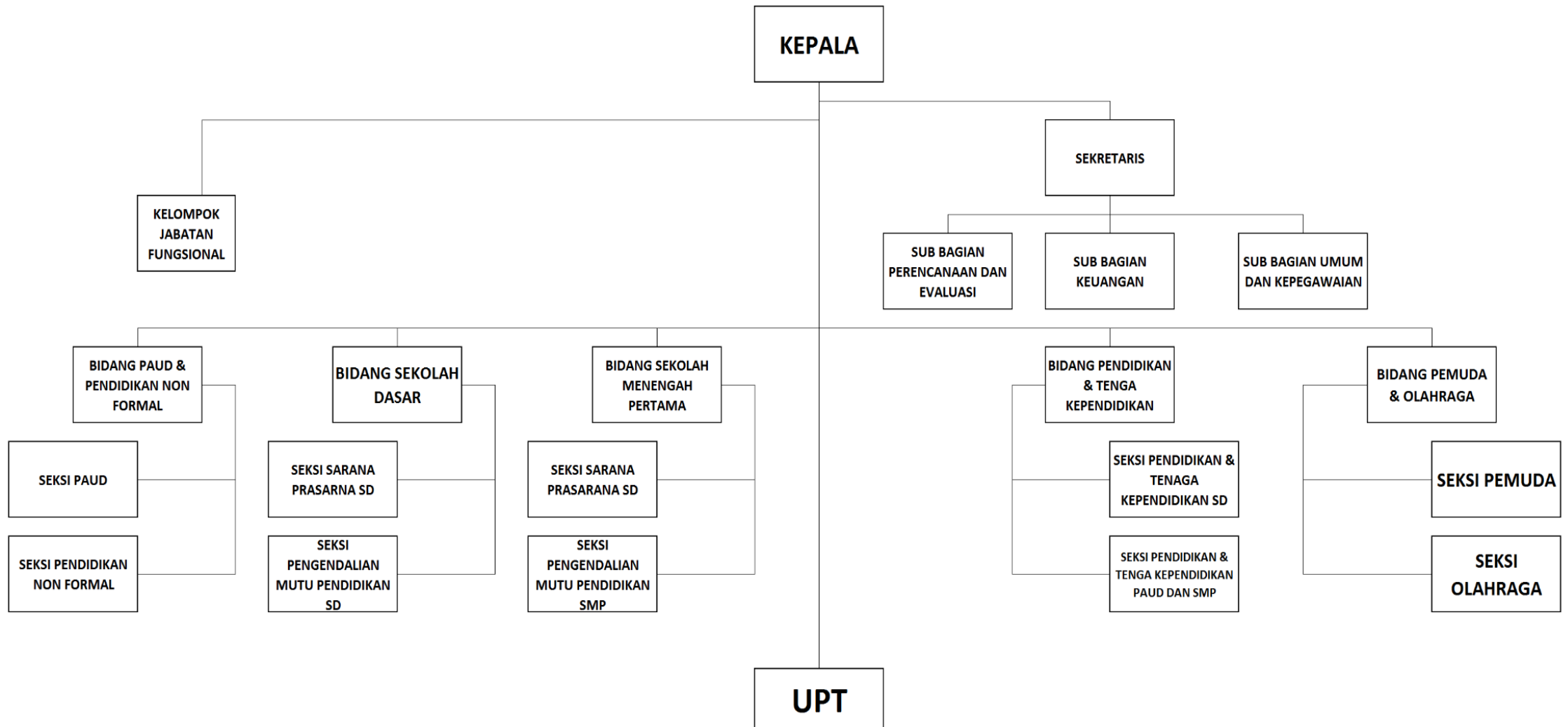
Diundangkan di Jepara  
pada tanggal 23 November 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN JEPARA,

Ttd.  
SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2016 NOMOR 44

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN JEPARA**



Plt. BUPATI JEPARA

Ttd.  
IHWAN SUDRAJAT