



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 43 TAHUN 2017
TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA
KABUPATEN TEMANGGUNG**

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 37 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan 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, Pemuda 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 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 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
8. 2016 Nomor 114; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 68);
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, 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, Pemuda, dan Olah Raga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.
7. Satuan Pendidikan adalah satuan pendidikan yang meliputi Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Kesetaraan, dan Pendidikan Masyarakat;
8. 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 ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

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 olah raga dengan melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, pendidikan masyarakat, pendidikan kesetaraan, kepemudaan dan olah raga.

Pasal 3

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

- a. perumusan kebijakan dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan masyarakat, kesetaraan pendidikan dasar, kepemudaan dan olah raga;
- b. pengkoordinasi dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, pendidikan masyarakat, kesetaraan pendidikan dasar, kepemudaan dan olah raga;
- c. penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan masyarakat, kesetaraan pendidikan dasar, kepemudaan dan olah raga;
- d. pengelolaan perijinan dibidang pendidikan yang meliputi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Sekolah Dasar, Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, pendidikan non formal dan kepemudaan serta olah raga;
- e. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan teknis dan administratif sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan masyarakat, kesetaraan pendidikan dasar, kepemudaan dan olah raga;

- f. pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan masyarakat;
- g. pengendalian mutu pendidikan melalui monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pendidikan yang meliputi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Sekolah Dasar, Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Non Formal, Kepemudaan dan Olah Raga;
- h. pengelolaan data dan informasi dibidang pendidikan;
- i. pembinaan terhadap UPTD dan Satuan Pendidikan di lingkungan Dinas;
- j. pengarahan, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

**Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4**

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

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

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengkoordinasian 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. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengkoordinasian 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. pengkoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian 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 pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, dan akuntansi di lingkungan Dinas 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 pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Manusia Pendidikan

Pasal 10

Bidang Sumber Daya Manusia Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dalam mengelola Pendidikan dan Tenaga Kependidikan yang meliputi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Sekolah Dasar, Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Sumber Daya Manusia Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal;
- b. pengusulan pengangkatan dan penempatan serta evaluasi pendidik dan tenaga kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal;
- c. pelaksanaan peremajaan data pendidik dan tenaga kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal;
- d. pengusulan pemindahan dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan Pegawai Negeri Sipil pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal;
- e. peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal;
- f. pelaksanaan sosialisasi, pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Sekolah Dasar, Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Non Formal; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia Pendidikan adalah unsur pelaksana Sumber Daya Manusia Pendidikan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Manusia Pendidikan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Sumber Daya Manusia Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Non Formal.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Pendidikan.

Pasal 13

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan 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.

Pasal 14

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

Pasal 15

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi menyusun rencana kebutuhan, mengelola administrasi kepegawaian, mengolah data, pengembangan diklat, mengevaluasi serta melaporkan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, dan

Pendidikan Non Formal, menginventarisasi, menyusun dan mengusulkan pengangkatan, penempatan, pemerataan, kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, pemberhentian, perijinan, pemberian tanda jasa, tanda penghargaan, pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Non Formal, merekomendasikan dan melaksanakan pembinaan, penjatuhan hukuman disiplin, terhadap pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Non Formal, menerbitkan, memonitor dan mengawasi pelaksanaan pemberian kenaikan gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Non Formal serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
Pasal 16

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, dan sarana prasarana Sekolah Dasar.

Pasal 17

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

- a. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;
- b. perencanaan operasional program kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan dan sarana prasarana pada sekolah dasar;
- c. pelaksanaan koordinasi dan supervisi serta pengawasan pengembangan kurikulum, kerangka dasar, struktur kurikulum, implementasi kurikulum pada sekolah dasar;
- d. 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;
- e. pelaksanaan bimbingan kepada pengelola sekolah dasar;
- f. pemberian izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan sekolah dasar;
- g. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengembangan kegiatan kesiswaan yang meliputi kegiatan olah raga, kesenian dan kebudayaan, pramuka dan kegiatan ekstra kurikuler sekolah dasar;
- h. pengawasan terhadap pemenuhan, pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah dasar;
- i. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah pada sekolah dasar;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, dan sarana prasarana Sekolah Dasar; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar adalah pelaksana pembinaan Sekolah Dasar yang berada di bawah 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 Mutu Pendidikan Sekolah Dasar;
 - b. Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 19

Seksi Kurikulum dan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, 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, menerima laporan penyelenggaraan sekolah dasar, dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan, melaksanakan evaluasi pembelajaran dan pelaksanaan ujian nasional sekolah dasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi 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 dan seleksi/lomba tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 21

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

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 22

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. perencanaan operasional program kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan dan sarana prasarana pada Sekolah Menengah Pertama;
- c. pelaksanaan koordinasi dan supervisi serta pengawasan pengembangan kurikulum, kerangka dasar, struktur kurikulum, implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. 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;
- e. pelaksanaan bimbingan kepada pengelola Sekolah Menengah Pertama;
- f. pemberian izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan Sekolah Menengah Pertama;
- g. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengembangan kegiatan kesiswaan yang meliputi kegiatan olah raga, kesenian dan kebudayaan, pramuka dan kegiatan ekstra kurikuler Sekolah Menengah Pertama;
- h. pengawasan terhadap pemenuhan, pendayagunaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- i. koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah dan ujian nasional pada Sekolah Menengah Pertama;

- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 24

- (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 Mutu Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 25

Seksi Kurikulum Dan Mutu Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama, 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 Menengah Pertama, dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan, melaksanakan evaluasi pembelajaran dan pelaksanaan ujian sekolah dan ujian nasional Sekolah Menengah Pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi meningkatkan pengetahuan, disiplin, wawasan kebangsaan, akhlak mulia siswa, pengembangan minat, bakat, kemampuan, ketrampilan, menumbuhkan daya tangkal pada diri siswa Sekolah Menengah Pertama terhadap pengaruh dari luar maupun dari dalam lingkungan serta memantapkan kegiatan ekstrakurikuler serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Ayat (3) huruf c mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi usul pengadaan dan distribusi sarana prasarana, inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Pasal 28

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan dan pendidikan masyarakat;
- b. pembinaan dan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan dan pendidikan masyarakat;
- c. pelaksanaan bimbingan kepada pengelola Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan Kesetaraan dan pendidikan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan Kesetaraan dan pendidikan masyarakat;
- e. pemberian izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan dan pendidikan masyarakat;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan kesetaraan dan pendidikan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal adalah pelaksana pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh Kepala Bidang.

(3) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:

- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. Seksi Pendidikan Kesetaraan; dan
- c. Seksi Pengujian Kendaraan.

(4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 31

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan, bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, penggunaan alat bantu belajar, mengolah, inovasi metode belajar mengajar, meningkatkan kerja sama, menerima laporan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Pendidikan Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, menerima laporan Pendidikan Kesetaraan dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan, melaksanakan evaluasi pembelajaran dan pelaksanaan ujian sekolah dan ujian nasional Pendidikan Kesetaraan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 33

Seksi Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Ayat (3) huruf c mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan Pendidikan Masyarakat, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, akreditasi, supervisi, meningkatkan kerja sama, dalam 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.

Bagian Ketujuh
Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
Pasal 34

Bidang Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengelolaan, pemantauan, pembinaan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Kepemudaan dan Olah Raga.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- b. pembinaan dan pengelolaan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan bimbingan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan kepemudaan dan olah raga; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 36

- (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; dan
 - b. Seksi Olah Raga.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan dan Olah Raga.

Pasal 37

Seksi Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, bimbingan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan meliputi meningkatkan pengetahuan dan pengembangan kepemudaan, meningkatkan kerjasama kepemudaan, penyiapan Paskibraka, Tata Upacara Bendera dan Baris Berbaris, menumbuhkan daya tangkal pada diri kepemudaan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Pasal 38

Seksi Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, pembinaan, pengendalian, pengiriman, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan olah raga, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pendataan atlet, memfasilitasi pencairan dana hibah olah raga, seleksi/lomba olah raga tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten, dan Porseni pondok pesantren serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional Pasal 39

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 40

- (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 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 37 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

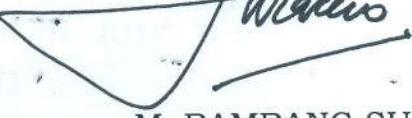
Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 2 Juni 2017

BUPATI TEMANGGUNG,


M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 2 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,


BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR 43