



SALINAN

BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, Peraturan Bupati Rembang Nomor 49 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Rembang, perlu diganti;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menyesuaikan struktur organisasi pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 157);
8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG.**

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Rembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Rembang.
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Rembang.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    - 1) Subbagian Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) terdiri dari:
    - 1) Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana PAUD dan DIKMAS;
    - 2) Seksi Peserta Didik, Penilaian dan Kurikulum PAUD dan DIKMAS;
  - d. Bidang Sekolah Dasar (SD) terdiri dari:
    - 1) Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana SD;
    - 2) Seksi Peserta Didik, Penilaian dan Kurikulum SD;
  - e. Bidang Sekolah Menengah Pertama (SMP) terdiri dari:
    - 1) Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana SMP;
    - 2) Seksi Peserta Didik, Penilaian dan Kurikulum SMP;
  - f. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) terdiri dari:
    - 1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Dikmas dan SMP;
    - 2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD;
  - g. Bidang Pemuda dan Olahraga terdiri dari:
    - 1) Seksi Kepemudaan;
    - 2) Seksi Olahraga.
  - h. Satuan Pendidikan;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Bidang masing-masing.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga

#### Pasal 4

Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang pemuda dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas satuan pendidikan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, produk hukum dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 8

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian bidang perencanaan dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. Pelaksanaan dan pemantauan bidang perencanaan dan program kerja di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan program kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 9

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 11

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) yang terdiri dari kelembagaan, sarana dan prasarana PAUD dan DIKMAS serta peserta didik, penilaian dan kurikulum PAUD dan DIKMAS.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana PAUD dan Dikmas serta peserta didik, penilaian dan kurikulum PAUD dan DIKMAS;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana PAUD dan DIKMAS serta peserta didik, penilaian dan kurikulum PAUD dan Dikmas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana PAUD dan DIKMAS serta peserta didik, penilaian dan kurikulum PAUD dan DIKMAS; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana PAUD dan DIKMAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan PAUD/pendidikan nonformal/kesetaraan;
- b. pembinaan kelembagaan dan manajemen PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- c. pengelolaan dana bantuan operasional pendidikan (BOP) PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- d. peningkatan kapasitas pengelolaan dana BOP PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- e. penilaian kelayakan usul perizinan PAUD dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. pengendalian dan pengawasan perizinan PAUD dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- g. pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- h. pembangunan gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- i. pembangunan sarana, prasarana dan utilitas PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- j. rehabilitasi sedang/berat gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- k. rehabilitasi sedang/berat pembangunan sarana, prasarana dan utilitas PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;

- l. pemeliharaan rutin gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- m. pemeliharaan rutin sarana, prasarana dan utilitas PAUD/sekolah nonformal/ kesetaraan;
- n. pengadaan mebel PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- o. pengadaan alat rumah tangga PAUD/sekolah nonformal/kesetaraan;
- p. pengadaan perlengkapan PAUD/sekolah nonformal/ kesetaraan;
- q. pengadaan alat praktik dan peraga siswa PAUD; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

Seksi Peserta Didik, Penilaian dan Kurikulum PAUD dan DIKMAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pengadaan perlengkapan siswa PAUD;
- b. penyediaan biaya personil peserta didik PAUD/pendidikan nonformal/kesetaraan;
- c. penyelenggaraan proses belajar PAUD/nonformal/kesetaraan;
- d. penyusunan kompetensi dasar muatan lokal PAUD dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan silabus muatan lokal PAUD dan pendidikan nonformal;
- f. penyediaan buku teks pelajaran muatan lokal PAUD dan pendidikan nonformal;
- g. penyusunan kamus bahasa daerah;
- h. vitalitas, konservasi dan revitalisasi bahasa dan sastra daerah;
- i. publikasi bahasa dan sastra daerah;
- j. penghargaan tokoh kebahasaan dan kesastraan daerah;
- k. penyediaan dan pendistribusian buku cerita rakyat daerah penunjang literasi;
- l. peningkatan apresiasi siswa terhadap bahasa dan sastra daerah;
- m. penyusunan modul dan bahan ajar bahasa daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keempat Bidang Sekolah Dasar

#### Pasal 15

Bidang Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Sekolah Dasar yang terdiri dari kelembagaan, sarana dan prasarana SD serta peserta didik, penilaian dan kurikulum SD.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Sekolah Dasar, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana SD serta peserta didik, penilaian dan kurikulum SD;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana SD serta peserta didik, penilaian dan kurikulum SD untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- a. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana SD serta peserta didik, penilaian dan kurikulum SD; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.



## Pasal 17

Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembinaan kelembagaan dan manajemen sekolah;
- b. pengelolaan dana bos sekolah dasar;
- c. peningkatan kapasitas pengelolaan dana bos sekolah dasar;
- d. penilaian kelayakan usul perizinan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- e. pengendalian dan pengawasan perizinan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. pembangunan unit sekolah baru (USB);
- g. penambahan ruang kelas baru;
- h. pembangunan ruang guru/kepala sekolah/tata usaha (TU);
- i. pembangunan ruang unit kesehatan sekolah;
- j. pembangunan perpustakaan sekolah;
- k. pembangunan sarana, prasarana dan utilitas sekolah;
- l. pembangunan rumah dinas kepala sekolah/guru/penjaga sekolah;
- m. rehabilitasi sedang/berat ruang kelas;
- n. rehabilitasi sedang/berat ruang guru/kepala sekolah/TU;
- o. rehabilitasi sedang/berat ruang unit kesehatan sekolah;
- p. rehabilitasi sedang/berat perpustakaan sekolah;
- q. rehabilitasi sedang/berat sarana, prasarana dan utilitas sekolah;
- r. rehabilitasi sedang/berat rumah dinas kepala sekolah/guru/penjaga sekolah;
- s. pengadaan mebel dan alat rumah tangga sekolah;
- t. pengadaan perlengkapan sekolah dan perlengkapan siswa;
- u. pemeliharaan rutin bangunan gedung dan ruangan;
- v. pemeliharaan rutin sarana, prasarana dan utilitas sekolah;
- w. pemeliharaan rutin rumah dinas kepala sekolah/guru/penjaga sekolah;
- x. pengadaan alat praktik dan peraga siswa; dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 18

Seksi Peserta Didik, Penilaian dan Kurikulum SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembinaan minat, bakat dan kreativitas siswa;
- b. penyediaan biaya personil peserta didik sekolah dasar;
- c. penyelenggaraan proses belajar dan ujian bagi peserta didik;
- d. penyusunan kompetensi dasar muatan lokal pendidikan dasar;
- e. penyusunan silabus muatan lokal pendidikan dasar;
- f. penyediaan buku teks pelajaran muatan lokal pendidikan dasar;
- g. pelatihan penyusunan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- h. penyusunan kamus bahasa daerah;
- i. vitalitas, konservasi dan revitalisasi bahasa dan sastra daerah;
- j. publikasi bahasa dan sastra daerah;
- k. penghargaan tokoh kebahasaan dan kesastraan daerah;
- l. penyediaan dan pendistribusian buku cerita rakyat daerah penunjang literasi;
- m. peningkatan apresiasi siswa terhadap bahasa dan sastra daerah;
- n. penyusunan modul dan bahan ajar bahasa daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Sekolah Menengah Pertama

Pasal 19

Bidang Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Sekolah Menengah Pertama yang terdiri dari kelembagaan, sarana dan prasarana SMP serta peserta didik, penilaian dan kurikulum SMP.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Sekolah Menengah Pertama, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana SMP serta peserta didik, penilaian dan kurikulum SMP;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana SMP serta peserta didik, penilaian dan kurikulum SMP untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kelembagaan, sarana dan prasarana SMP serta peserta didik, penilaian dan kurikulum SMP;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembinaan kelembagaan dan manajemen sekolah;
- b. pengelolaan dana BOS SMP;
- c. penilaian kelayakan usul perizinan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- d. pengendalian dan pengawasan perizinan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- e. pembangunan unit sekolah baru (USB);
- f. penambahan ruang kelas baru;
- g. pembangunan ruang guru/kepala sekolah/tata usaha (TU);
- h. pembangunan ruang unit kesehatan sekolah;
- i. pembangunan perpustakaan sekolah;
- j. pembangunan sarana, prasarana dan utilitas sekolah;
- k. pembangunan rumah dinas kepala sekolah/guru/penjaga sekolah;
- l. rehabilitasi sedang/berat ruang kelas;
- m. rehabilitasi sedang/berat ruang guru/kepala sekolah/TU;
- n. rehabilitasi sedang/berat ruang unit kesehatan sekolah;
- o. rehabilitasi sedang/berat perpustakaan sekolah;
- p. rehabilitasi sedang/berat sarana, prasarana dan utilitas sekolah;
- q. rehabilitasi sedang/berat rumah dinas kepala sekolah/guru/penjaga sekolah;
- r. pengadaan mebel dan alat rumah tangga sekolah;
- s. pengadaan perlengkapan sekolah dan perlengkapan siswa;
- t. pemeliharaan rutin bangunan gedung dan ruangan;
- u. pemeliharaan rutin sarana, prasarana dan utilitas sekolah;
- v. pemeliharaan rutin rumah dinas kepala sekolah/guru/penjaga sekolah;
- w. pengadaan alat praktik dan peraga siswa; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 22

Seksi Peserta Didik, Penilaian dan Kurikulum SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pengadaan perlengkapan siswa SMP;
- b. penyediaan biaya personil peserta didik SMP;
- c. penyediaan perlengkapan dasar buku teks peserta didik SMP;
- d. penyediaan perlengkapan belajar peserta didik SMP;
- e. pembinaan minat, bakat dan kreativitas siswa;
- f. penyelenggaraan proses belajar dan ujian bagi peserta didik;
- g. penyusunan kompetensi dasar muatan lokal pendidikan dasar;
- h. penyusunan silabus muatan lokal pendidikan dasar;
- i. penyediaan buku teks pelajaran muatan lokal pendidikan dasar SMP;
- j. pelatihan penyusunan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- k. penyusunan kamus bahasa daerah;
- l. vitalitas, konservasi dan revitalisasi bahasa dan sastra daerah;
- m. publikasi bahasa dan sastra daerah;
- n. penghargaan tokoh kebahasaan dan kesastraan daerah;
- o. penyediaan dan pendistribusian buku cerita rakyat daerah penunjang literasi;
- p. peningkatan apresiasi siswa terhadap bahasa dan sastra daerah;
- q. penyusunan modul dan bahan ajar bahasa daerah; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Keenam

### Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

## Pasal 23

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, DIKMAS dan SMP serta pendidik dan tenaga kependidikan SD.

## Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, DIKMAS dan SMP serta pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, DIKMAS dan SMP serta pendidik dan tenaga kependidikan SD untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Dikmas dan SMP serta pendidik dan tenaga kependidikan SD; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 25

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, DIKMAS dan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1) mempunyai tugas

melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan PAUD dan SMP;
- b. pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan PAUD dan SMP;
- c. penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan nonformal/kesetaraan;
- d. pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan nonformal/kesetaraan;
- e. perhitungan dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan PAUD, SMP dan pendidikan nonformal/kesetaraan;
- f. penataan pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan PAUD, SMP dan pendidikan nonformal/kesetaraan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 26

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan SD;
- b. pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan SD;
- c. perhitungan dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan SD;
- d. penataan pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan SD; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Ketujuh Bidang Pemuda dan Olahraga

#### Pasal 27

Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pemuda dan olahraga yang terdiri dari kepemudaan dan olahraga.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pemuda dan Olahraga, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan olahraga;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan kepemudaan dan olahraga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan olahraga; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 29

Seksi Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor, wira usaha pemula dan pemuda kader;

- b. pemenuhan hak setiap pemuda melalui perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, penggunaan prasarana dan sarana tanpa diskriminatif, partisipasi pemuda dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;
- c. pelaksanaan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi rencana aksi daerah (RAD) tingkat daerah;
- d. perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan serta kepramukaan;
- e. pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
- f. peningkatan kepemimpinan, kepeloporan dan kesukarelawanan pemuda penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera;
- g. koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan pemuda atau organisasi kepemudaan melalui kemitraan dengan dunia usaha;
- h. peningkatan kapasitas pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- i. koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
- j. pengembangan kapasitas sumber daya manusi (SDM) kepramukaan tingkat daerah;
- k. penyediaan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di daerah;
- l. penyelenggaraan kegiatan kepramukaan tingkat daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 30

Seksi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan;
- b. penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah;
- c. pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah provinsi;
- d. pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga;
- e. pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kedelapan Satuan Pendidikan

#### Pasal 31

- (1) Satuan pendidikan melaksanakan layanan penyelenggaraan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal pada setiap jenjang pendidikan.
- (2) Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Kesembilan Jabatan Fungsional

#### Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan pelayanan fungsional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian dan penyetaraan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 34

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang pemuda dan olahraga secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga sesuai dengan tugas masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 35

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagianian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagianian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagianian dan Kepala Seksi melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan peraturan perundangan.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Rembang Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang.  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Rembang



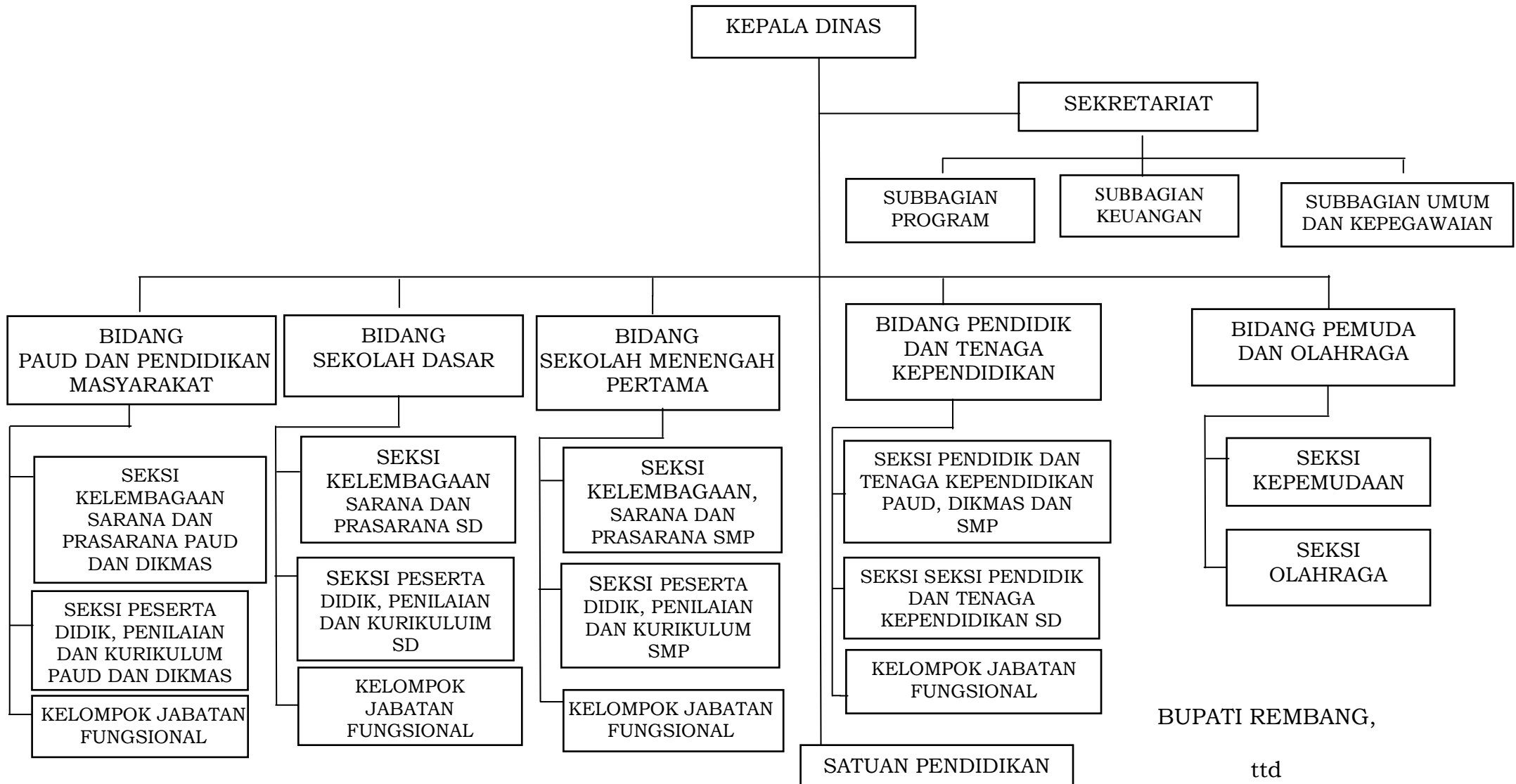
DEDHY NUGRAHA, S.H., M.Si  
Pembina

NIP. 19791206 200604 1 006



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI REMBANG  
 NOMOR 55 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
 TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA  
 KABUPATEN REMBANG

BAGAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ