



BUPATI BANTAENG

**PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR 14 Tahun 2010**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS
DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN BANTAENG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Pasal 6 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Bantaeng sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 2 Tahun 2009, maka dipandang perlu menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 74, Lembaran Negara RI Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Lembaran Negara RI Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Lembaran Negara RI Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembar Negara Tahun 2008 Nomor 59, Lembaran Negara Nomor 4548);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Lembaran Negara RI Nomor 4741);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTAENG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;
2. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
3. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng;
5. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng;
6. Bidang adalah Bidang pada lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng;
7. Seksi adalah Seksi pada lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah UPTD pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantaeng.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pendidikan Dasar terdiri atas:
 1. Seksi Manajemen Pendidikan Dasar;
 2. Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar.
- d. Bidang Pendidikan Menengah terdiri atas:
 1. Seksi Manajemen Pendidikan Menengah;
 2. Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah.
- e. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal terdiri atas:
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Masyarakat;
 3. Seksi Pembinaan Kursus dan Kelembagaan.

- f. Bidang Pemuda dan Olahraga terdiri atas:
 - 1. Seksi Pembinaan Pemuda;
 - 2. Seksi Pembinaan Olahraga;
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga.
- g. Cabang Dinas Kecamatan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI JABATAN

Bagian Kesatu KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1), Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Pendidikan Pemuda dan Olahraga
 - b. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum di Bidang Pendidikan Pemuda dan Olahraga
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Sekretaris Dinas melaksanakan fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana dan program Pendidikan Formal, Non Formal;
 - b. Koordinasi pelaksanaan tugas kedinasan;
 - c. Pengelolaan urusan Keuangan dan Kepegawaian Dinas;
 - d. Pelaksanaan urusan Ketatalaksanaan, Hukum dan Perundang-undangan, serta kerjasama di lingkungan Dinas;
 - e. Melakukan koordinasi penyusunan bahan informasi dan hubungan masyarakat bidang Pendidikan Non Formal, Informal;
 - f. Pelaksanaan urusan Ketatausahaan, Kerumahtanggaan dan Perlengkapan di lingkungan Dinas.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan urusan Pendistribusian dan kearsipan surat, penggandaan, pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor maupun kegiatan Keprotokoleran Dinas sesuai Kebijakan Kepala Dinas, serta menyusun konsep formasi serta usul mutasi Pegawai Administrasi dan Edukatif di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja dan Program kerja sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas;
 - b. Mengatur pendistribusian surat masuk ke unit pengelola dan pengiriman surat keluar, mengatur pelaksanaan ekspedisi barang cetakan dan inventaris serta mengkoordinasikan pemakaian dan pemeliharaan gedung dan barang;
 - c. Menata, memelihara, merawat serta melakukan penghapusan arsip di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - d. Menyusun daftar barang inventaris perlengkapan kantor;
 - e. Menata fasilitas rapat/ upacara, penyambutan tamu serta mengatur pelaksanaan ketertiban, kebersihan, keindahan, dan pemeliharaan keamanan di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - f. Menyusun konsep formasi Pegawai dan rencana pengadaan, penempatan serta pemerataan pegawai administrasi dan edukatif dalam lingkup Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - g. Menyusun Konsep usul pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi kepegawaian dan tenaga edukatif atas usul serta koordinasi masing-masing teknis sesuai mekanisme, serta meneliti usul cuti sesuai ketentuan yang berlaku.
 - h. Menyusun konsep daftar Kepangkatan Pegawai Administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
 - i. Menyusun laporan sebagai Laporan Pelaksanaan Tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas menyusun perencanaan program Dinas, dokumentasi, kepustakaan, penyajian data dan informasi, hubungan masyarakat dan pelaporan serta perencanaan anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. Mengumpulkan dan mengelola data Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 - b. Melakukan penyiapan data perumusan kebijakan, standar, kriteria, pedoman, prosedur, dan penyusunan program Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;

- c. Pendistribusian dokumen (data) bahan perumusan kebijakan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban, dan laporan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun Dokumen Rencana Anggaran Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 - b. Melaksanakan dan mengelola administrasi Keuangan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 - c. Menyusun Pembukuan Keuangan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
 - d. Menyusun laporan pertanggungjawaban Keuangan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.

Bagian Ketiga
BIDANG PENDIDIKAN DASAR

Pasal 8

- (1) Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis Bidang Pendidikan Dasar;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1), Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan pelaksanaan teknis kurikulum dan pengembangan manajemen sekolah;
 - b. Penyiapan bahan dalam perumusan kebijaksanaan teknis pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan;
 - c. Penyiapan bahan dalam perumusan teknis sarana dan prasarana;
 - d. Penyiapan bahan pemberian perizinan dan penyelenggaraan pelayanan umum;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Manajemen Pendidikan Dasar

Pasal 9

- (1) Seksi Manajemen Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan perencanaan dan melaksanakan kegiatan pengembangan Manajemen Pendidikan Dasar.
- (2) Kepala Seksi Manajemen Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan identifikasi permasalahan Manajemen Pendidikan Dasar;
- b. Melaksanakan validasi permasalahan pengembangan Manajemen Pendidikan Dasar;
- c. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan manajemen pendidikan dasar;
- d. Memantau, mengevaluasi Manajemen Pendidikan Dasar (MBS = Manajemen Berbasis Sekolah, dan *Contextual Teaching and Learning*);
- e. Memfasilitasi penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan melakukan evaluasi Pelaksanaannya;
- f. Penyebarluasan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesiswaan;
- g. Mempersiapkan dan mengusulkan pelaksanaan Akreditasi Sekolah;
- h. Merencanakan dan melaksanakan serta mengevaluasi pelaksanaan kurikulum;
- i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pengembangan manajemen Sekolah.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan tugas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun Rencana Kegiatan Pengembangan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - b. Mempersiapkan secara teknis pengadaan guru dan tenaga kependidikan lainnya.
 - c. Mempersiapkan rencana pengadaan dan pemerataan guru dan tenaga kependidikan lainnya;
 - d. Mempersiapkan rencana penempatan guru dan tenaga kependidikan lainnya;
 - e. Mempersiapkan pedoman pelaksanaan seleksi calon Kepala Sekolah SD dan SMP serta yang sederajat;
 - f. Mempersiapkan rencana dan proses evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. Mempersiapkan usul izin belajar bagi Tenaga Pendidik dan Tenaga kependidikan serta kualifikasi ijazah terakhir yang dimilikinya.
 - h. Mempersiapkan rencana peningkatan kualifikasi Pendidikan dan Kompetensi serta kesejahteraan bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 - i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala seksi. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyusun dan mengusulkan rencana pengadaan, pembangunan dan pengembangan,

monitoring, pemeliharaan, dan rencana penghapusan sarana dan prasarana Pendidikan Dasar sesuai peraturan yang berlaku.

- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan identifikasi kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar sesuai standar pengelolaan Pendidikan;
 - b. Menyusun perencanaan kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar;
 - c. Mengadakan Prasarana pembelanjaan di tiap Sekolah sesuai standar;
 - d. Pembangunan dan Pemeliharaan sesuai kondisi fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan sekolah;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan;
 - f. Menyusun laporan hasil tugas seksi Sarana dan Prasarana.

Bagian Keempat BIDANG PENDIDIKAN MENENGAH

Pasal 12

- (1) Bidang Pendidikan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis bidang Pendidikan Menengah;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), Kepala Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan pelaksanaan manajemen pendidikan menengah;
 - b. Penyiapan bahan dalam perumusan kebijakan teknis pengembangan tenaga kependidikan;
 - c. Penyiapan bahan dalam perumusan kebijaksanaan teknis sarana dan prasarana;
 - d. Penyiapan bahan pemberian perizinan dan penyelenggaraan pelayanan umum;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1 Seksi Manajemen Pendidikan Menengah

Pasal 13

- (1) Seksi Manajemen Pendidikan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan manajemen pendidikan sesuai Standar Pengelolaan Pendidikan;
- (2) Kepala Seksi Manajemen Pendidikan Menengah dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan identifikasi permasalahan manajemen sekolah;
 - b. Melaksanakan validasi permasalahan pengembangan manajemen Pendidikan Menengah;
 - c. Menyusun rencana kegiatan pengembangan manajemen Pendidikan Menengah;
 - d. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan manajemen Pendidikan Menengah;
 - e. Memantau, mengevaluasi manajemen sekolah SMK, SMA, dan Satuan Pendidikan Menengah yang sederajat lainnya;

- f. Merencanakan dan melaksanakan inovasi Pendidikan;
- g. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesiswaan;
- h. Merencanakan pendirian reengineering serta penutupan Sekolah SMK, SMA dan Satuan Pendidikan Menengah yang sederajat lainnya;
- i. Memantau pelaksanaan manajemen unit produksi SMK dan sekolah kejuruan yang sederajat lainnya;
- j. Mengusulkan dan mempersiapkan pelaksanaan akreditasi SMK, SMA dan Satuan Pendidikan Menengah yang sederajat lainnya;
- k. Mengelola hasil penilaian akreditasi SMK, SMA dan Satuan Pendidikan Menengah yang sederajat lainnya;
- l. Merencanakan dan melaksanakan serta mengevaluasi pelaksanaan kurikulum pada Satuan Pendidikan Menengah;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Manajemen Sekolah;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan pengembangan Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
 - b. Mengumpulkan dan mengelola data pengadaan tenaga pendidik (guru) dan tenaga kependidikan lainnya;
 - c. Mempersiapkan rencana pemerataan guru dan tenaga kependidikan lainnya;
 - d. Mempersiapkan rencana penempatan guru dan tenaga kependidikan lainnya;
 - e. Mempersiapkan pedoman dan melaksanakan seleksi calon Kepala SMA, SMK, dan Kepala sekolah untuk Satuan Pendidikan Menengah lainnya yang sederajat.
 - f. Mempersiapkan rencana peningkatan kualifikasi dan kompetensi serta kesejahteraan bagi guru dan tenaga kependidikan;
 - g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah

Pasal 15

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan menengah dipimpin oleh seorang Kepala seksi mempunyai tugas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Merencanakan, memenuhi dan mendayagunakan Sarana dan Prasarana Pendidikan;

- b. Penyusun skala prioritas pengembangan fasilitas Pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing sekolah;
- c. Melengkapi fasilitas pembelajaran di tiap sekolah;
- d. Pemeliharaan sesuai fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan Sekolah;
- e. Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan Sarana dan Prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses Pendidikan;
- f. Menyusun laporan hasil tugas seksi Sarana dan Prasarana;
- g. Melaksanakan tugas Kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

BIDANG PENDIDIKAN NON FORMAL DAN INFORMAL

Pasal 16

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yaitu merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1), Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - b. Pelaksanaan kebijakan Dinas di Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - c. Penyusunan standar, koram, pedoman, criteria dan prosedur di bidang pendidikan Non Formal dan Informal;
 - d. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - e. Pelaksana urusan administrasi di bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 17

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Pendidikan Anak Usia dini;
- (2) Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan Anak Usia Dini,
 - b. Penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman dan prosedur di bidang Pendidikan Anak Usia Dini;
 - c. Pemberian Bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Pendidikan Anak Usia Dini;
 - d. Pelaksana Pemberdayaan Pendidikan Social Masyarakat (PSM) di bidang Pendidikan Anak Usia Dini;
 - e. Pelaksana urusan administrasi di bidang Pendidikan Anak Usia Dini;
 - f. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2
Seksi Pendidikan Kesetaraan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Seksi Pendidikan Kesetaraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Kesetaraan Masyarakat;
- (2) Kepala Seksi Pendidikan Kesetaraan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pendidikan Kesetaraan Masyarakat;
 - b. Penyiapan bahan perumusan standar, Kriteria, pedoman dan prosedur di bidang Pendidikan Kesetaraan Masyarakat;
 - c. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Kesetaraan Masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan peran serta Masyarakat di bidang Pendidikan Kesetaraan Masyarakat;
 - e. Pelaksana Urusan Administrasi di bidang Pendidikan Kesetaraan Masyarakat;
 - f. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan Kursus dan Kelembagaan

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan Kursus Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan kursus dan kelembagaan.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Kursus Kelembagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan Kursus dan Kelembagaan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan standar, kriteria, pedoman dan prosedur, di bidang Pendidikan Kursus dan Kelembagaan;
 - c. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan kursus dan kelembagaan;
 - d. Pelaksana pemberdayaan peran serta Masyarakat di bidang Pembinaan Kursus dan Kelembagaan;
 - e. Pelaksana Urusan administrasi dibidang pembinaan kursus kelembagaan;
 - f. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian keenam
BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA

Pasal 20

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan dan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemuda dan olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Kepala Bidang Pemuda dan Olahragamempunyai fungsi:
- a. Menyusun program teknis kebijakan Pembinaan Pemuda dan Olahraga;
 - b. Menyusun pembinaan teknis di bidang Pemuda dan Olahraga;
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi / lembaga dan Organisasi terkait dalam penentuan kebijakan teknis Pemuda dan Olahraga;
 - d. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pengawasan;
 - e. Menyusun laporan Pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 1
Seksi Pembinaan Pemuda

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala seksi mempunyai tugas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Pemuda dalam rangka pembinaan dan pengembangan Generasi Muda sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Kepala Seksi pembinaan Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. Melaksanakan identifikasi Permasalahan Pembinaan Pemuda.
 - b. Melaksanakan Validasi Permasalahan Pembinaan Generasi Muda.
 - c. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Organisasi / Lembaga yang bergerak dibidang Kepemudaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Menyusun perencanaan Program kegiatan Kepemudaan
 - e. Melaksanakan Program Kegiatan Kepemudaan.
 - f. Melaksanakan Monitorng, evaluasi/Pengawasan serta Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Paragraf 2
Seksi Pembinaan Olahraga

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Olahraga dalam rangka pembinaan dan pengembangan Olahraga sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. Melaksanakan Identifikasi Permasalahan Pembinaan dan pengembangan Olahraga.
 - b. Menyusun Perencanaan Program Kegiatan pembinaan dan pengembangan Olahraga
 - c. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Organisasi/ Lembaga yang bergerak di Bidang Olahraga sesuai ketenyuan yang berlaku.
 - d. Melaksanakan Program Kegiatan pembinaan dan pengembangan Olahraga.
 - e. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi/ Pengawasan
 - f. Melaksanakan Validasi Permasalahan pembinaan dan pengembangan Olahraga.
 - g. serta menyusun laporan Pelaksanaan Kegiatan.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga

Pasal 23

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga dalam rangka pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan identifikasi permasalahan sarana dan prasarana olahraga.
 - b. Menyusun konsep rencana pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana Pemuda dan Olahraga.
 - c. Melaksanakan koordinasi dan peningkatan kerja sama dengan Organisasi/ Lembaga yang bergerak dibidang Pemuda dan Keolahragaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Mengurus Pelaksanaan Pembangunan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga.
 - e. Melaksanakan pemantauan terhadap Penggunaan Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga.
 - f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban.

Bagian Ketujuh

CABANG DINAS KECAMATAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Pasal 24

- (1) Cabang Dinas Kecamatan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga adalah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan di Wilayah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang mempunyai tugas memimpin , melaksanakan membina dan mengembangkan Pendidikan Pemuda dan Olahraga di Wilayah kerjanya.
- (2) Kepala Cabang Dinas Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam pasal24 ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun konsep program teknis kebijakan Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - b. Melakukan koordinasi pada setiap jenjang dalam lingkup Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dan koordinasi lintas sektoral menurut kebutuhan;
 - c. Melakukan pemetaan potensi Pendidikan Formal dan Nonformal Pemuda dan olahraga;
 - d. Melakukan pembinaan dan pengembangan mutu Pendidikan baik Formal maupun Nonformal Pemuda dan Olahraga secara berjenjang sesuai satuan Pendidikan;
 - e. Melakukan Pemantauan, Pengawasan dan Evaluasi, serta membuat laporan kegiatan.

Bagian Kedelapan
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

Pasal 25

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar adalah Unit kegiatan belajar Informal dan Nonformal yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas melakukan pembuatan percontohan dan pengendalian mutu pelaksanaan program Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga berdasarkan kebijakan teknis Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga .
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 Ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Membangkitkan dan menumbuhkan kemauan belajar Masyarakat dalam rangka terciptanya Masyarakat gemar belajar.
 - b. Pemberian motivasi dan pembinaan Masyarakat agar mau dan mampu menjadi tenaga Pendidik dalam pelaksanaan asas saling membelajarkan.
 - c. Pemberian pelayanan informasi kegiatan Pendidikan Luar Sekolah Pemuda dan Olahraga.
 - d. Fasilitasi dan koordinasi kegiatan Pendidikan Luar Sekolah Pemuda dan Olahraga.
 - e. Penyelenggaraan Pendidikan Luar Sekolah Pemuda dan Olahraga.
 - f. Pembuatan percontohan berbagai program dan pengendalian mutu pelaksanaan program Pendidikan Luar Sekolah Pemuda dan Olahraga.
 - g. Penyusunan dan pengadaan sarana belajar muatan lokal.
 - h. Pengelolaan urusan Tata Usaha Sanggar.

Bagian Kesembilan
UNIT PELAKSANA TEKHNIS DINAS (UPTD)

Pasal 26

- (1). Unit pelaksana tekhis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Basntaeng.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1), kepala unit mempunyai fungsi ;
 - a. Menyusun program kerja, rencana kerja dan anggaran UPTD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga sesuai kebutuhn setiap tahunnya.
 - b. Melaksanakan program kerja yang telah disusun oleh UPTD Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
 - c. Melaksanakan pemberdayaan sumber daya Manusia pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
 - d. Mengkoordinir hasil kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga di unit pelaksana tekhnis
 - e. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kesepuluh
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional adalah Guru yang melaksanakan tugas sebagai pengawas, kepala Sekolah, Guru, Guru Bina, Penilik, TLD, Tutor / Pamong pada wilayah kerja masing-masing.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 28

1. Kepala Dinas melaksanakan Tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan Oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Bila mana kepala Dinas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijaksanaan, maka hal tersebut diajukan kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah untuk mendapatkan keputusan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan dan Unit Organisasi dan Kelompok Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 30

Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

1. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungannya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
2. Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

1. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun lebih lanjut program perbaikan dan pengembangan serta memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya dalam proses dan implementasinya;

2. Dalam menyampaikan laporan dari masing-masing kepada atasan, tembusan laporan, wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

1. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas;
2. Jika Sekretaris Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang untuk mewakili dengan memperhatikan Senioritas kepangkatan dan kemampuannya.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 34

Pelaksanaan tugas pokok Dinas dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan atau tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 36

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng.
Pada Tanggal, 17 Juni 2010

BUPATI BANTAENG



H.M.NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal, 19 Juni 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH



H. THAMRIN HUSAIN, SH, MH
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19500815 198003 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2010 NOMOR 81