



BUPATI BONE BOLANGO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 16 TAHUN 2014

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KEPALA DINAS, SEKRETARIS,
BIDANG-BIDANG, SUB-SUB BAGIAN DAN SEKSI-SEKSI DILINGKUNGAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BONE BOLANGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 5 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Bidang-Bidang, Sub-Sub Bagian Dan Seksi-Seksi Dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

4437) sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KEPALA DINAS, SEKRETARIS, BIDANG-BIDANG, SUB-SUB BAGIAN DAN SEKSI-SEKSI DILINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
8. Dinas Daerah adalah Perangkat Daerah yang berbentuk Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango.

BAB II PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pendidikan dan kebudayaan, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kerja, kebijakan umum dan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. Pengkoordinasian penataan dan pelaksanaan teknis operasional dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. Pengkoordinasian perumusan kebijakan dalam rangka pelaksanaan bimbingan, pengawasan dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. Pengkoordinasian perencanaan pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan secara berkesinambungan untuk pemantapan sistem Pendidikan dan Kebudayaan yang berkualitas.
- e. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pengembangan pendidikan dan kebudayaan berdasarkan skala prioritas untuk pengembangan sumber daya manusia, pelestarian dan promosi kebudayaan;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pendidikan dan kebudayaan secara terpadu;
- g. Pengkoordinasian pelayanan teknis perizinan dibidang pendidikan dan kebudayaan sesuai jenis dan kewenangan;
- h. Melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas baik intern dan ekstern secara berkala untuk efektivitas dan efisiensi dan perkembangan pelaksanaan tugas;
- i. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas kepada atasan baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- k. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan Dinas.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 4

Sekretaris mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan;
- b. Pengkoordinasian, perencanaan, penataan dan pengelolaan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pengkoordinasian pengelolaan dan pengawasan aset Dinas;
- d. Pengkoordinasian pengkajian dan penyajian bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. Pengkoordinasian pelayanan administrasi dilingkungan Dinas;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 6

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan;

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan kepegawaian serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pengendalian surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan ketatausahaan pimpinan;
- b. Memberikan pelayanan dibidang administrasi umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan inventaris dan usul penghapusan aset Dinas;

- d. Melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan dan penatausahaan aset Dinas;
- e. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dilingkungan Dinas;
- f. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan tugas;
- i. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- b. Menyusun rencana penggunaan anggaran berdasarkan usulan kegiatan;
- c. Mencatat, mengolah dan menganalisis data pelaksanaan anggaran;
- d. Meneliti, menguji dan memverifikasi kebenaran administrasi keuangan;
- e. Melaksanakan pembukuan realisasi anggaran sesuai rencana program kerja;
- f. Membuat laporan periodik posisi kas dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11, Sub Bagian Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penyiapan data dan informasi rencana kerja;
- b. Melaksanakan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan tahunan;
- c. Melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- d. Melaksanakan perencanaan kegiatan dalam penyelenggaraan tugas-tugas secara terpadu;
- e. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- f. Melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 13

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidikan dasar serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan kebijakan teknis dibidang pendidikan dasar berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi pendidikan dasar untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dibidang pendidikan dasar berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis untuk menjadi program unit;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan dasar;

- e. Mengkoordinasikan pedoman pendidikan dasar sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan proses belajar mengajar;
- f. Mengkoordinasikan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan di sekolah;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi siswa untuk peningkatan bakat dan prestasi siswa;
- h. Mengkoordinasikan pemberian beasiswa dan bantuan biaya pendidikan bagi siswa;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengembangan Pendidikan Dasar berdasarkan skala prioritas;
- j. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- k. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 15

Bidang Pendidikan Dasar terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Sekolah Dasar; dan
- b. Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 16

Seksi Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan sekolah dasar serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Seksi Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pendidikan sekolah Dasar, pendidikan kesetaraan paket A, serta pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi Pendidikan sekolah dasar pendidikan kesetaraan paket A, serta pendidikan khusus dan layanan khusus untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang Pendidikan sekolah dasar pendidikan kesetaraan paket A, serta pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis;

- d. Melaksanakan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan sekolah dasar pendidikan kesetaraan paket A, serta pendidikan khusus dan layanan khusus
- e. Melaksanakan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan di sekolah;
- f. Melaksanakan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi siswa untuk peningkatan bakat dan prestasi siswa;
- g. Melaksanakan pengelolaan pemberian beasiswa dan bantuan biaya pendidikan bagi siswa;
- h. Melaksanakan penyusunan rencana pengembangan pendidikan sekolah dasar, pendidikan kesetaraan paket A, serta pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan skala prioritas;
- i. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- j. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 18

Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang pembinaan sekolah menengah pertama serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18 Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendidikan sekolah menengah pertama, dan kesetaraan paket B, pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi pendidikan sekolah menengah pertama, dan kesetaraan paket B, pendidikan khusus dan layanan khusus untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang pendidikan menengah pertama, dan kesetaraan paket B, pendidikan khusus

dan layanan khusus berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis;

- d. Melaksanakan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan menengah pertama, dan kesetaraan paket B, pendidikan khusus dan layanan khusus;
- e. Melaksanakan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan di sekolah;
- f. Melaksanakan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi siswa untuk peningkatan bakat dan prestasi siswa;
- g. Melaksanakan pengelolaan pemberian beasiswa dan bantuan biaya pendidikan bagi siswa;
- h. Melaksanakan penyusunan rencana pengembangan Pendidikan menengah pertama, dan kesetaraan paket B, pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan skala prioritas;
- i. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- j. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Bagian Keempat

Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 20

Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan menengah, kesetaraan paket C, pendidikan khusus dan layanan khusus serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan kebijakan teknis dibidang pendidikan menengah, kesetaraan paket C, pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi pendidikan menengah, kesetaraan paket C, pendidikan khusus dan layanan khusus untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dibidang pendidikan menengah, kesetaraan paket C, pendidikan khusus dan

layanan khusus berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis untuk menjadi program unit;

- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan menengah;
- e. Mengkoordinasikan Pedoman Pendidikan menengah sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan proses belajar mengajar;
- f. Mengkoordinasikan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan di sekolah;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi siswa untuk peningkatan bakat dan prestasi siswa;
- h. Mengkoordinasikan pemberian beasiswa dan bantuan biaya pendidikan bagi siswa;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengembangan Pendidikan menengah berdasarkan skala prioritas;
- j. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- k. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 22

Bidang Pendidikan Menengah terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Umum; dan
- b. Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 23

Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Umum mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan sekolah menengah atas, pendidikan kesetaraan paket C, pendidikan khusus dan layanan khusus serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Umum mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendidikan sekolah menengah umum, pendidikan kesetaraan paket C, pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;

- b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi pendidikan sekolah menengah umum, pendidikan kesetaraan paket C, pendidikan khusus dan layanan khusus untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang pendidikan sekolah menengah umum, pendidikan kesetaraan paket C, pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis untuk menjadi program unit;
- d. Melaksanakan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan sekolah menengah umum;
- e. Melaksanakan pedoman pendidikan sekolah menengah umum sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan proses belajar mengajar;
- f. Melaksanakan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan di sekolah;
- g. Melaksanakan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi siswa untuk peningkatan bakat dan prestasi siswa;
- h. Melaksanakan pemberian beasiswa dan bantuan biaya pendidikan bagi siswa;
- i. Melaksanakan penyusunan rencana pengembangan Pendidikan sekolah menengah umum berdasarkan skala prioritas;
- j. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- k. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 25

Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan paket C kejuruan, pendidikan khusus dan layanan khusus serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 25, Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendidikan sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan paket C kejuruan,

- pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi pendidikan sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan paket C kejuruan, pendidikan khusus dan layanan khusus untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;
 - c. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang pendidikan sekolah menengah kejuruan, pendidikan kesetaraan paket C kejuruan, pendidikan khusus dan layanan khusus berdasarkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk menjadi program unit;
 - d. Melaksanakan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan sekolah menengah kejuruan;
 - e. Melaksanakan pedoman pendidikan sekolah menengah kejuruan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan proses belajar mengajar;
 - f. Melaksanakan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan di sekolah;
 - g. Melaksanakan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi siswa untuk peningkatan bakat dan prestasi siswa;
 - h. Melaksanakan pemberian beasiswa dan bantuan biaya pendidikan bagi siswa;
 - i. Melaksanakan penyusunan rencana pengembangan Pendidikan sekolah menengah kejuruan berdasarkan skala prioritas;
 - j. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - k. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - l. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Bagian Kelima

Bidang PAUD Non Formal Informal

Pasal 27

Bidang PAUD Non Formal Informal mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan anak usia dini, non formal informal serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 27, bidang PAUD Non Formal Informal mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan kebijakan teknis dibidang pendidikan anak usia dini, non formal informal berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi pendidikan anak usia dini, non formal informal untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dibidang pendidikan anak usia dini, non formal informal berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis untuk menjadi program unit;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini, non formal informal;
- e. Mengkoordinasikan Pedoman pendidikan anak usia dini, non formal informal sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan proses belajar mengajar;
- f. Mengkoordinasikan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan di sekolah;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi siswa untuk peningkatan bakat dan prestasi siswa;
- h. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengembangan pendidikan anak usia dini, non formal informal berdasarkan skala prioritas;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- j. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 29

Bidang PAUD Non Formal Informal terdiri dari:

- a. Seksi PAUD; dan
- b. Seksi Pendidikan Non Formal Informal.

Pasal 30

Seksi PAUD mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan anak usia dini serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Seksi PAUD mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendidikan anak usia dini berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi pendidikan anak usia dini, untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang pendidikan anak usia dini berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis untuk menjadi program unit;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini;
- e. Melaksanakan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan di sekolah;
- f. Melaksanakan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi siswa untuk peningkatan bakat dan prestasi siswa;
- g. Melaksanakan penyusunan rencana pengembangan pendidikan anak usia dini, non formal informal berdasarkan skala prioritas;
- h. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- i. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 32

Seksi Pendidikan Non Formal Informal mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan masyarakat, lembaga kursus dan pelatihan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 32, Seksi Pendidikan Non Formal Informal mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendidikan masyarakat, lembaga kursus dan pelatihan berdasarkan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi pendidikan masyarakat, lembaga kursus dan pelatihan untuk mengetahui jumlah dan perkembangannya;

- c. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dibidang pendidikan masyarakat, lembaga kursus dan pelatihan berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis untuk menjadi program unit;
- d. Melaksanakan tugas dan kerja sama dalam pemberdayaan peran masyarakat dibidang pendidikan masyarakat, lembaga kursus dan pelatihan;
- e. Melaksanakan pendistribusian pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar sebagai bahan acuan pelaksanaan pada pendidikan masyarakat, lembaga kursus dan pelatihan;
- f. Melaksanakan kegiatan dalam meningkatkan kompetensi warga belajar untuk peningkatan bakat dan prestasi warga belajar;
- g. Melaksanakan penyusunan rencana pengembangan pendidikan masyarakat, lembaga kursus dan pelatihan berdasarkan skala prioritas;
- h. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- i. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Bagian Keenam

Bidang Kebudayaan dan Tenaga Kependidikan

Pasal 34

Bidang Kebudayaan dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kebudayaan, pendidik dan tenaga kependidikan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 34, Bidang Kebudayaan dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi kebudayaan, pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. Mengkoordinasikan penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan kebudayaan, pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. Mengkoordinasikan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang berkaitan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. Mengkoordinasikan perencanaan, pengendalian kegiatan bidang kebudayaan, pendidik dan tenaga kependidikan;

- e. Mengkoordinasikan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis di bidang kebudayaan, pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. Mengkoordinasikan program peningkatan Mutu Pendidikan dan tenaga Kependidikan serta pengembangan budaya;
- g. Mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pembinaan profesi dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. Mengkoordinasikan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan serta kebudayaan;
- i. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 36

Bidang Kebudayaan dan Tenaga Kependidikan terdiri dari:

- a. Seksi Kebudayaan; dan
- b. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan.

Pasal 37

Seksi Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kebudayaan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Seksi Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi kebudayaan yang meliputi permuseuman dan keperbukalaan, sejarah dan nilai tradisional serta seni budaya dan pertunjukan;
- b. Melaksanakan penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan kebudayaan;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana, serta pengendalian kegiatan bidang kebudayaan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis di bidang kebudayaan;
- e. Melaksanakan perencanaan teknis, program pengembangan budaya yang meliputi pembinaan, pengelolaan, dan pelestarian kebudayaan;
- f. Melaksanakan pemetaan potensi kebudayaan;

- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

Pasal 39

Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 39, Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi rencana kebutuhan dan pengadaan tenaga kependidikan;
- b. Mengusulkan mutasi pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang TK, SD, SMP, SMA, SMK, Penilik, Pamong dan Pengawas;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana, serta pengendalian kegiatan bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. Melaksanakan perencanaan teknis, program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. Memfasilitasi dan memediasi peningkatan kualifikasi, kompetensi dan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. Melaksanakan urusan administrasi peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 41

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Bidang-Bidang, Sub-Sub Bagian Dan Seksi-Seksi Dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bone Bolango dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.


Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 5 Mei 2014
BUPATI BONE BOLANGO,


HAMIM POU

Diundangkan di suwawa
pada tanggal 5 Mei 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


Drs. SYUKRI J. BOTUTIHE, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641212 199103 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2014 NOMOR 16