



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 3 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. 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 Nomor 4269);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor



- 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
 6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BONE BOLANGO

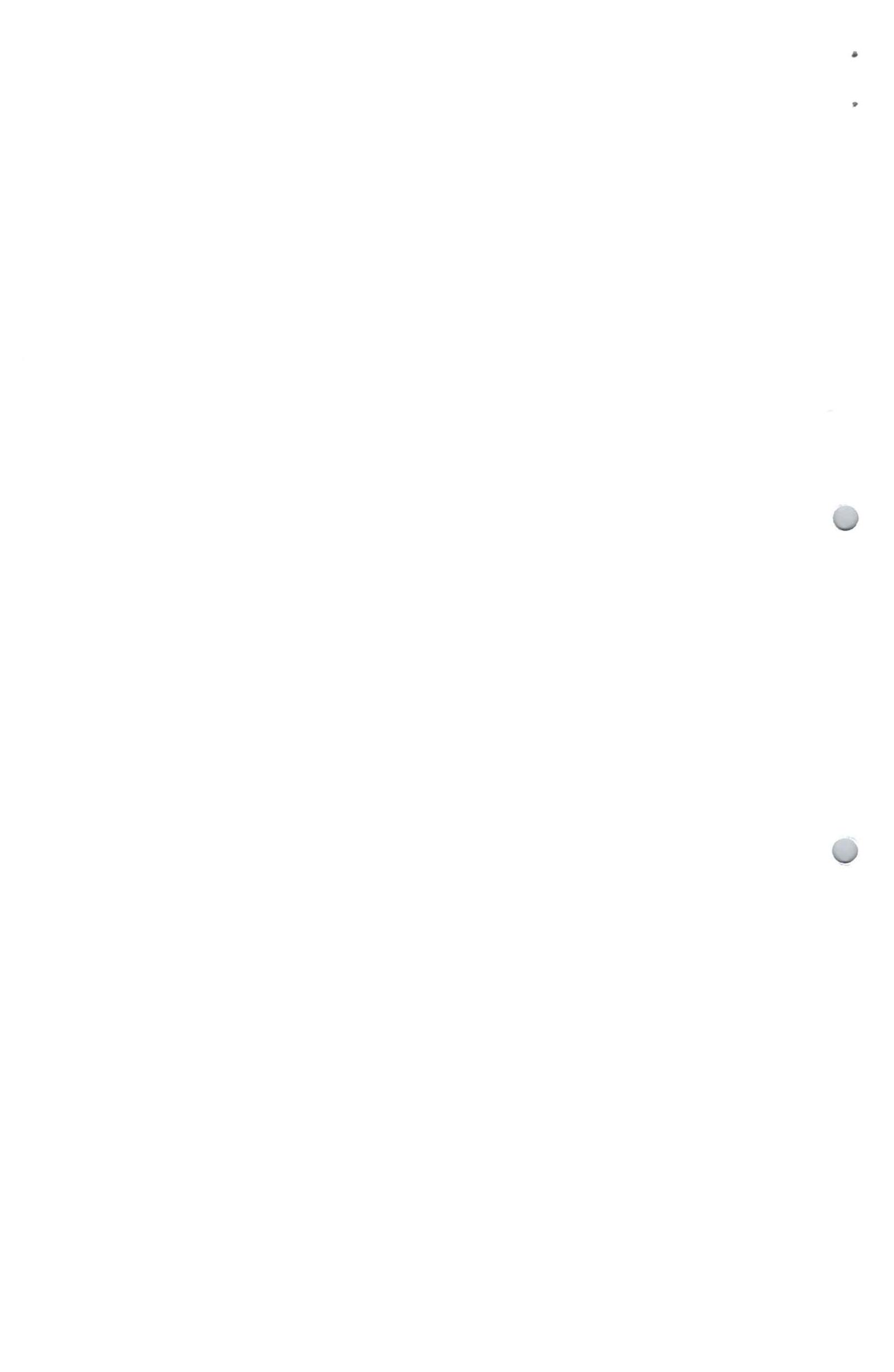
BAB I

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.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
8. Dinas adalah Perangkat Daerah yang berbentuk Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pembentukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

BAB III

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KABUPATEN BONE BOLANGO

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang

.

.



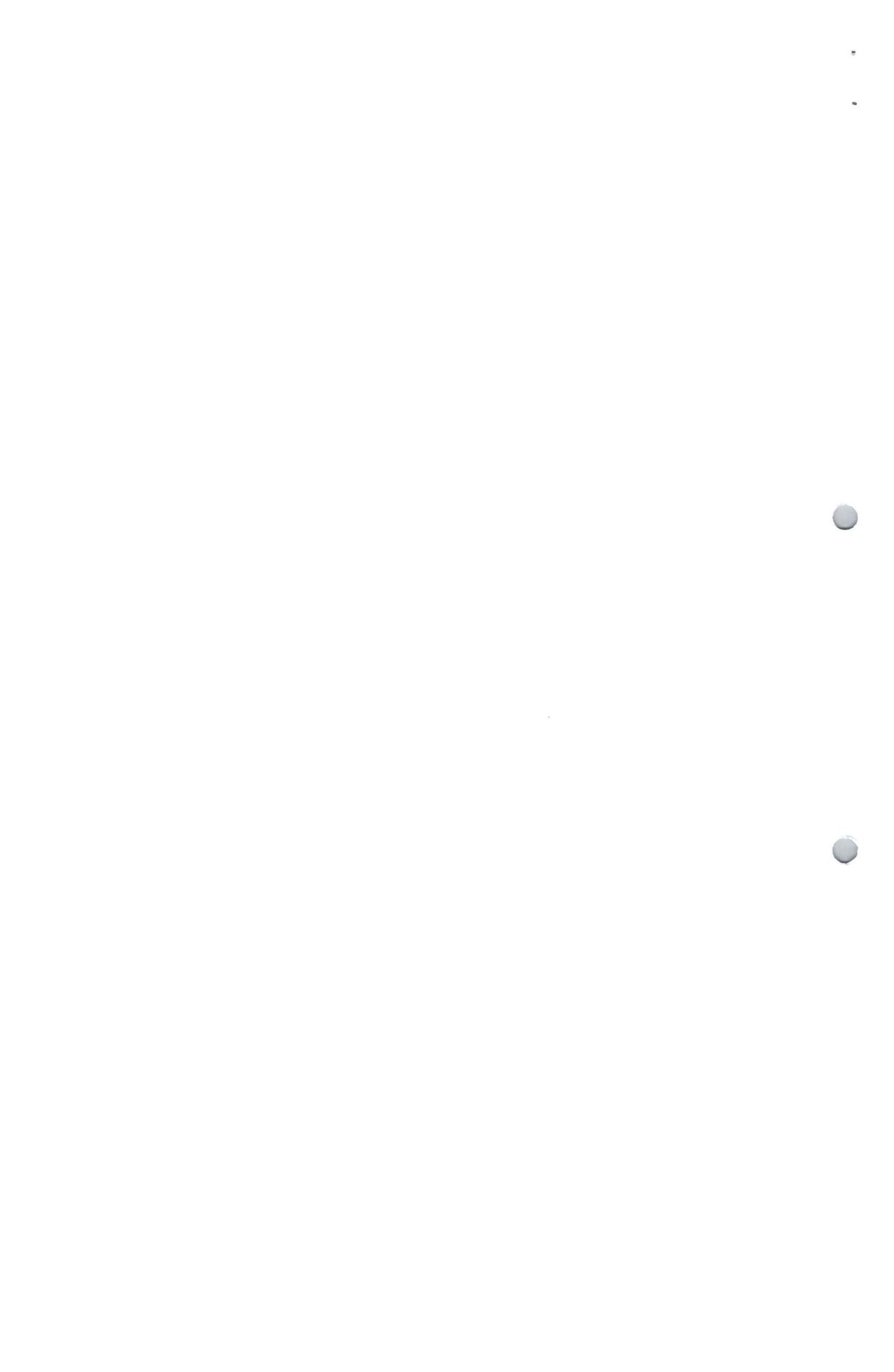
berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3) Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
 - c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - 1) Seksi Peserta Didik, Kurikulum, Penilaian dan Pembangunan Karakter; dan
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - 1) Seksi Peserta Didik, Kurikulum, Penilaian dan Pembangunan Karakter; dan
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
 - e. Bidang Kebudayaan:
 - 1) Seksi Museum, Purbakala, Sejarah dan Cagar Budaya; dan
 - 2) Seksi Kesenian dan Nilai-nilai Tradisional.
 - f. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - 1) Seksi PTK Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
 - 2) Seksi PTK Pendidikan Dasar.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.



BAB IV
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah dalam bidang pendidikan dan kebudayaan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

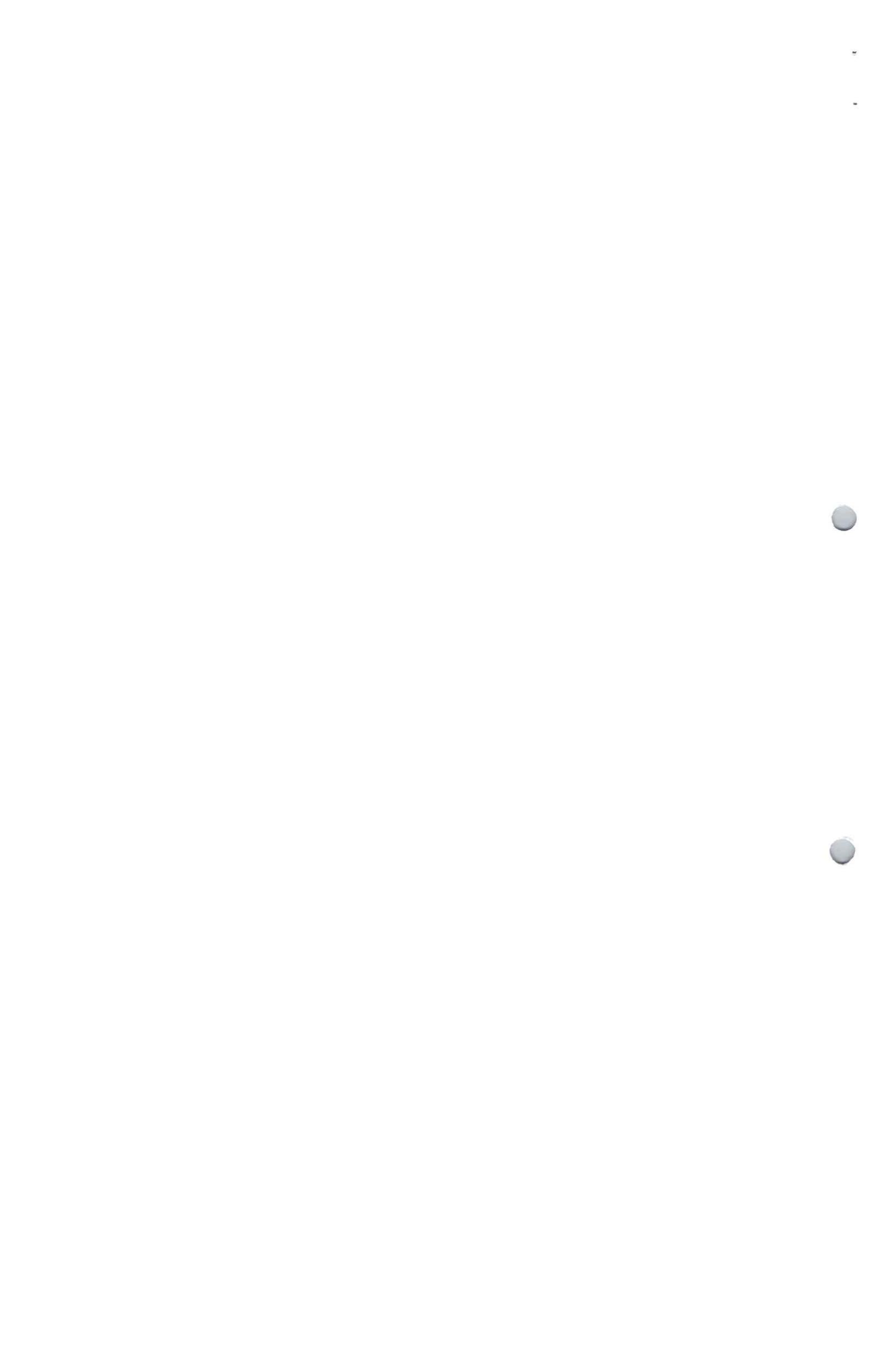
- a. menyusun kebijakan dan rencana strategis bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. melaksanakan urusan-urusan pemerintah dibidang pendidikan, dan kebudayaan;
- c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas serta pelayanan administrasi dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. melaksanakan penelitian dan pengembangan terapan serta pendidikan dan pelatihan tertentu dalam rangka mendukung kebijakan dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. melaksanakan pengawasan fungsional;
- f. melaksanakan teknis operasional bidang pendidikan dan kebudayaan;
- g. pemantauan dan evaluasi program dibidang pendidikan, dan kebudayaan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

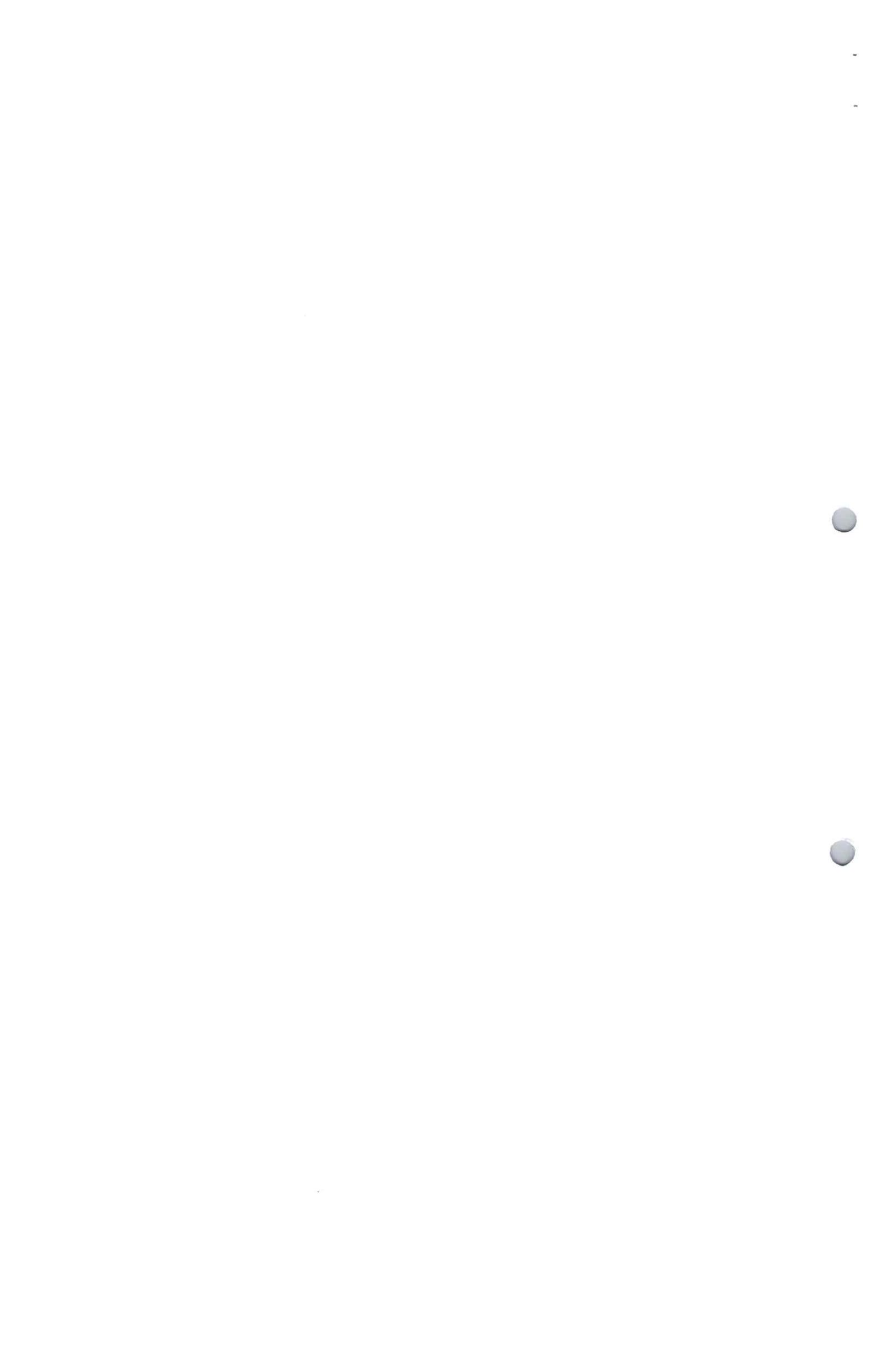
Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan dan evaluasi, keuangan, hubungan masyarakat serta tugas-tugas pembantuan.



Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran dibidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, ketenagaan dan kebudayaan, serta tugas pembantuan;
- b. pengelolaan data dan informasi dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama dibidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, ketenagaan dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk sekolah menengah pertama dan pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, fasilitasi pengembangan karir pendidik, rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta kerja sama, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan dasar, ketenagaan dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pendidikan dasar, ketenagaan dan kebudayaan;



- k. pengelolaan barang milik daerah dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.

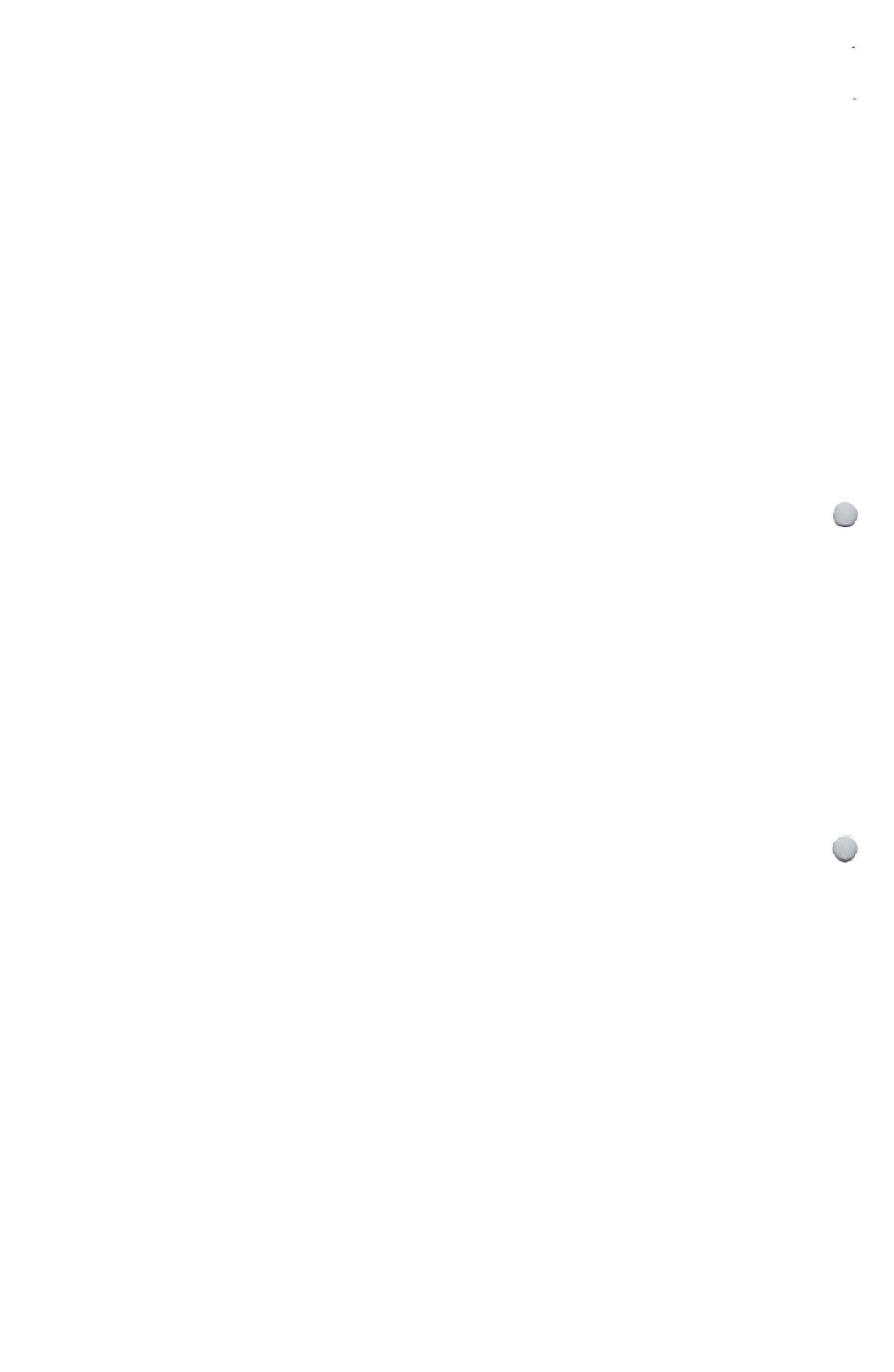
Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan perencanaan, keuangan dan BMD serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD mempunyai fungsi :

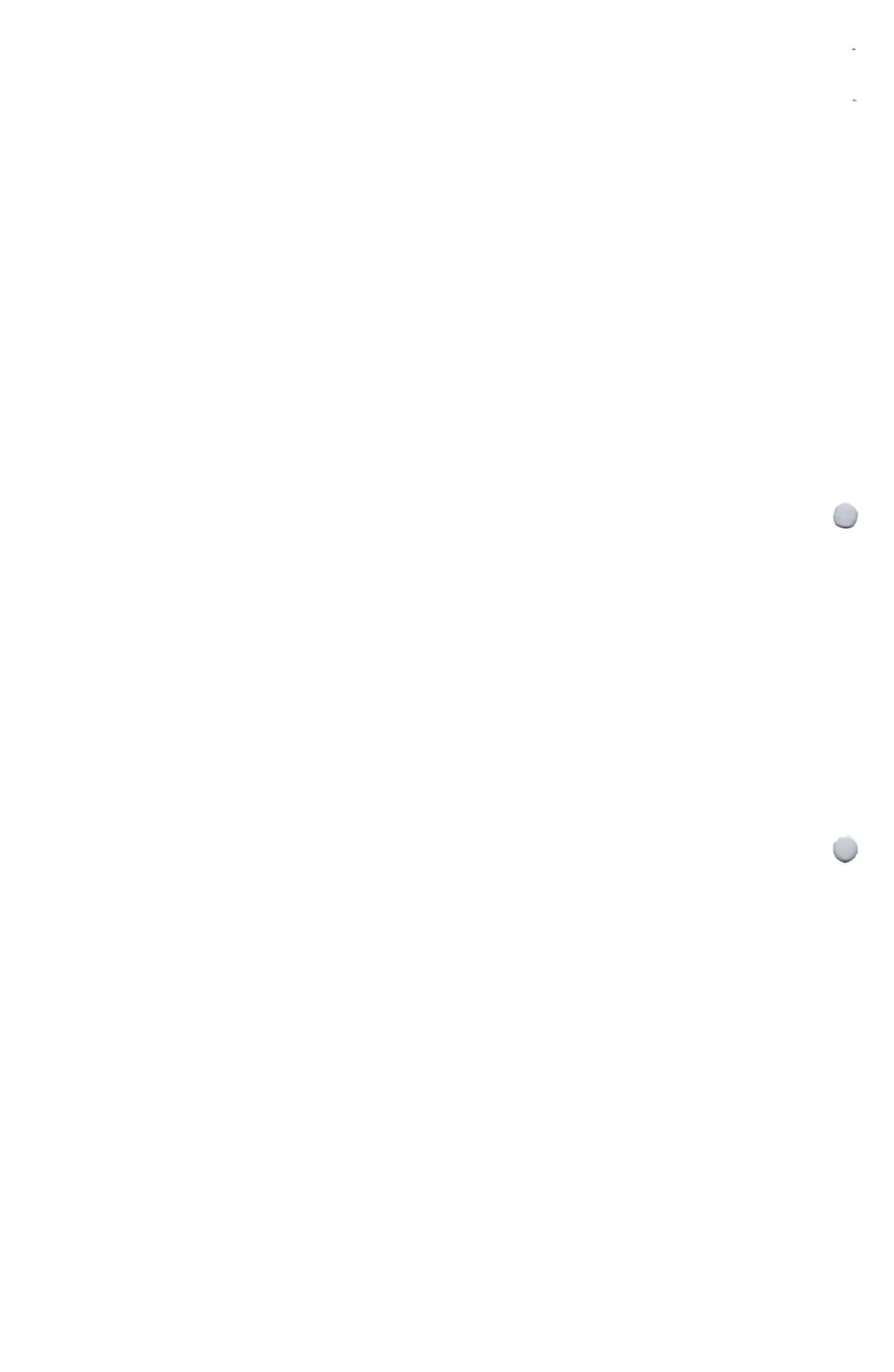
- a. menyusun, menyiapkan perencanaan dan program dinas;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisis, merumuskan dan menyajikan data statistik dinas;
- c. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program dinas;
- d. menyusun perencanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan evaluasi;
- e. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program dinas;
- f. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- g. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
- h. mendistribusikan, memberikan arahan dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;



- i. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
- j. menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusi;
- k. memberikan saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- l. mengefisienkan dan mengefektifkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan;
- m. mengendalikan/monitoring administrasi program, evaluasi dan pelaporan dinas;
- n. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD dan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ);
- o. mengevaluasi bahan pelaksanaan program, kegiatan dan rencana kerja tahunan dinas;
- p. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung dinas;
- q. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan dinas;
- r. menyusun dan menyiapkan prosedur tetap/standar operasional dan prosedur terkait perencanaan, evaluasi, pelaporan;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan evaluasi; dan
- t. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas

Pasal 12

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



Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. pengorganisasian dan pengkoordinasikan tugas dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
- c. pelayanan umum, pembinaan dan pengembangan dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
- d. pengawasan dan monitoring atas pelaksanaan tugas;
- e. pengevaluasian dan pelaporan terkait dengan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas

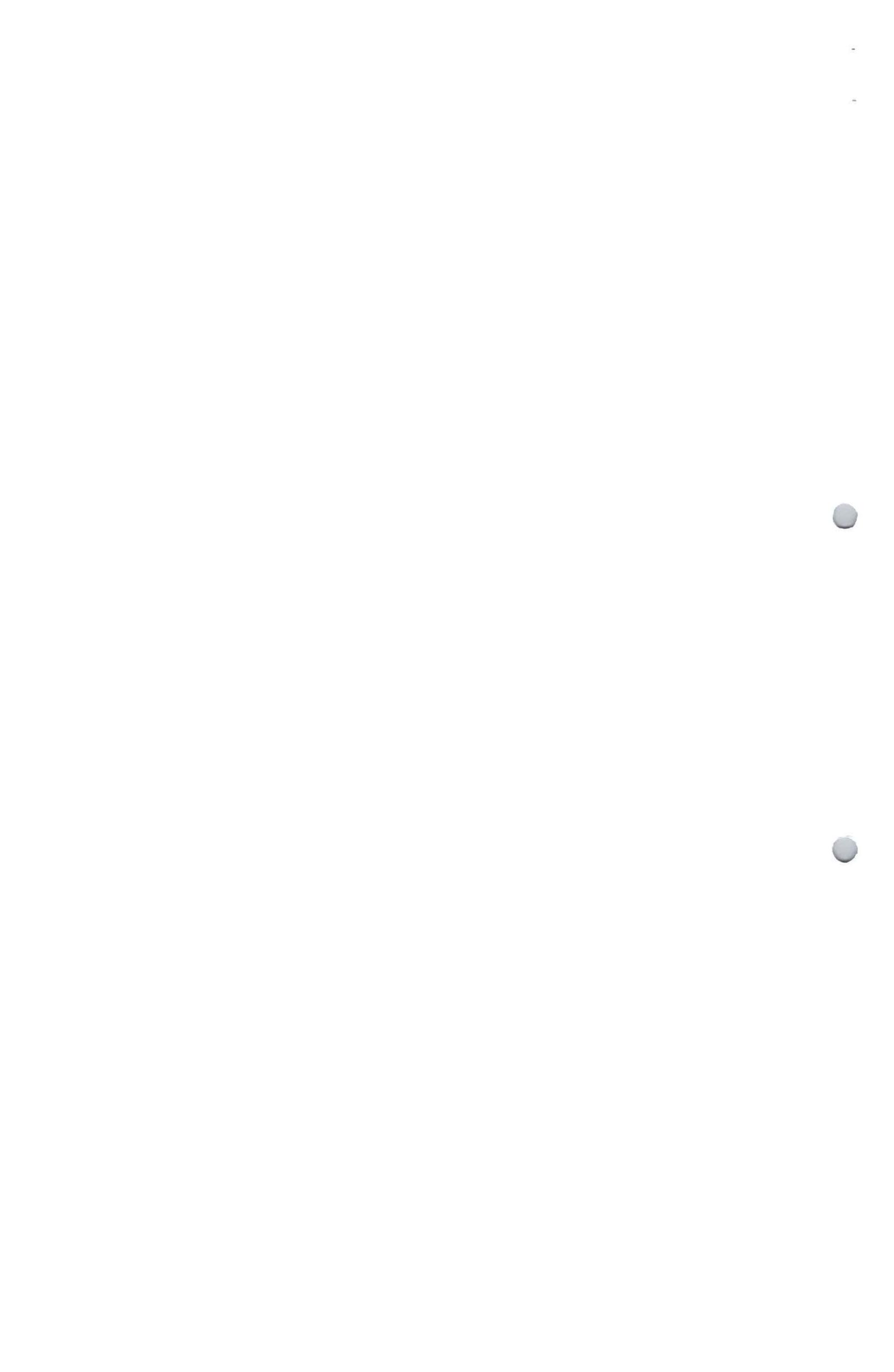
Pasal 14

Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan penyelenggaraan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai fungsi :

- a. melakukan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan ujian sekolah dan kesetaraan;
- b. melakukan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan ujian nasional SMP, pendidikan kesetaraan, akreditasi pendidikan menengah, pendidikan khusus, pengembangan karier pendidik, izin pendirian dan penutupan sekolah menengah dan khusus;
- c. melakukan koordinasi dan tugas kerja sama antar lembaga terkait;
- d. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.



Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat

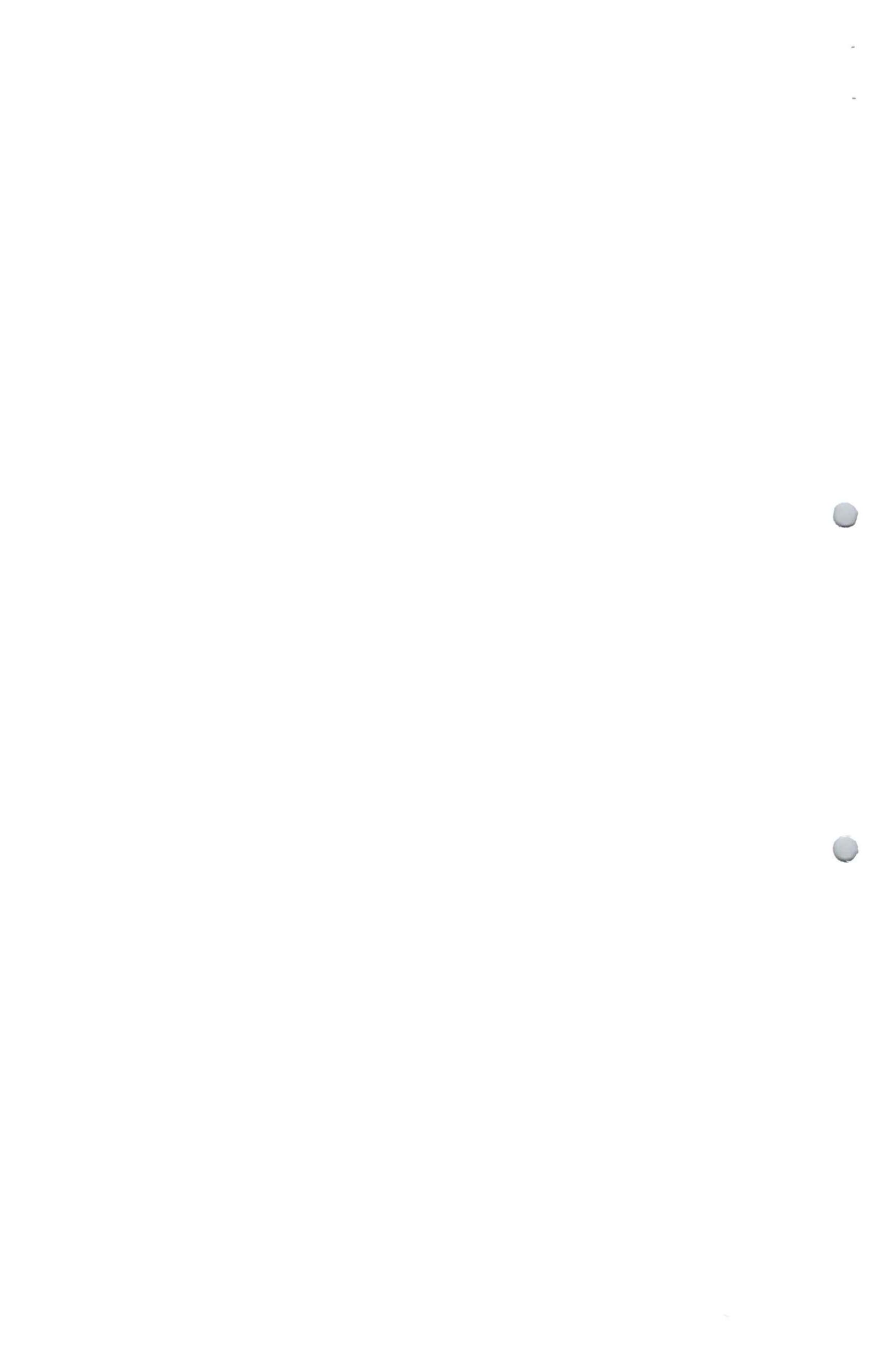
Pasal 16

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan Masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan masyarakat;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan masyarakat;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- g. menyusun laporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter; dan



- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Pasal 18

Bidang Pembinaan Paud dan Pendidikan Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Peserta Didik, Kurikulum, Penilaian dan Pembangunan Karakter; dan
- b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.

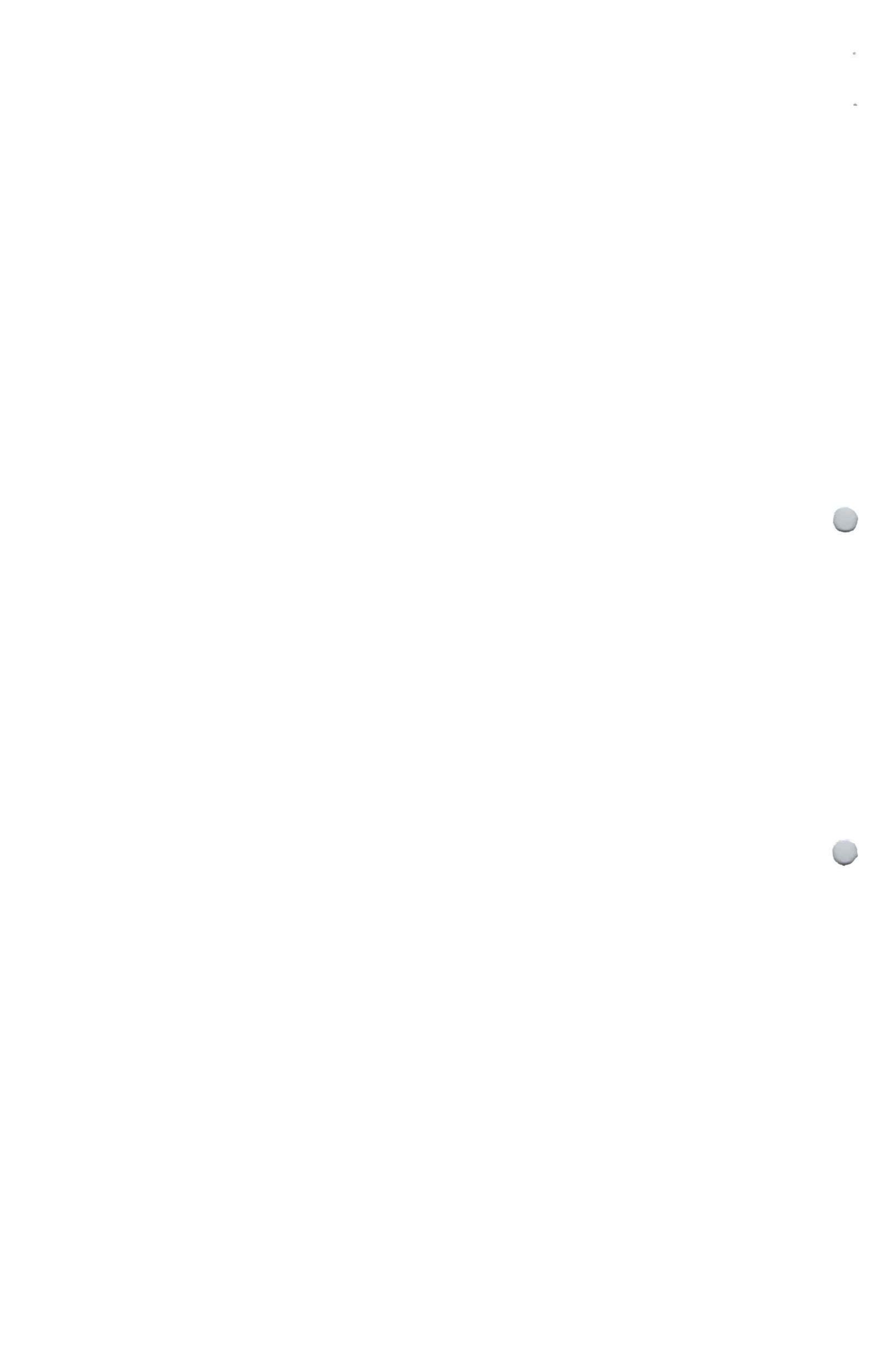
Pasal 19

Seksi Peserta Didik, Kurikulum, Penilaian dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan peserta didik, kurikulum, penilaian dan pembangunan karakter serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Peserta Didik, Kurikulum, Penilaian dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. menyusun laporan dibidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- f. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;



- g. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- h. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- i. menyusun laporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

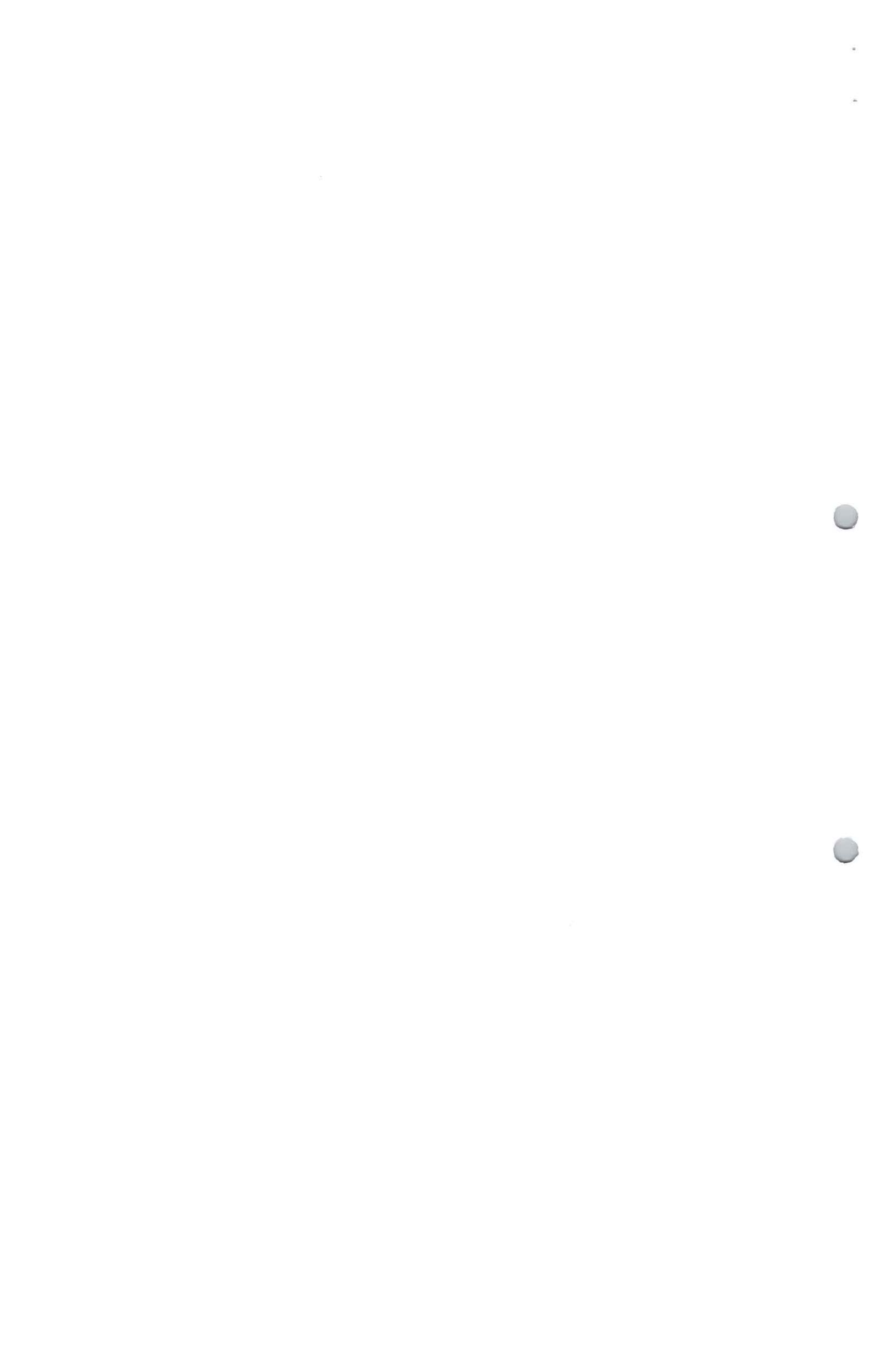
Pasal 21

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan kelembagaan sarana dan prasarana serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. menyusun laporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan



- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

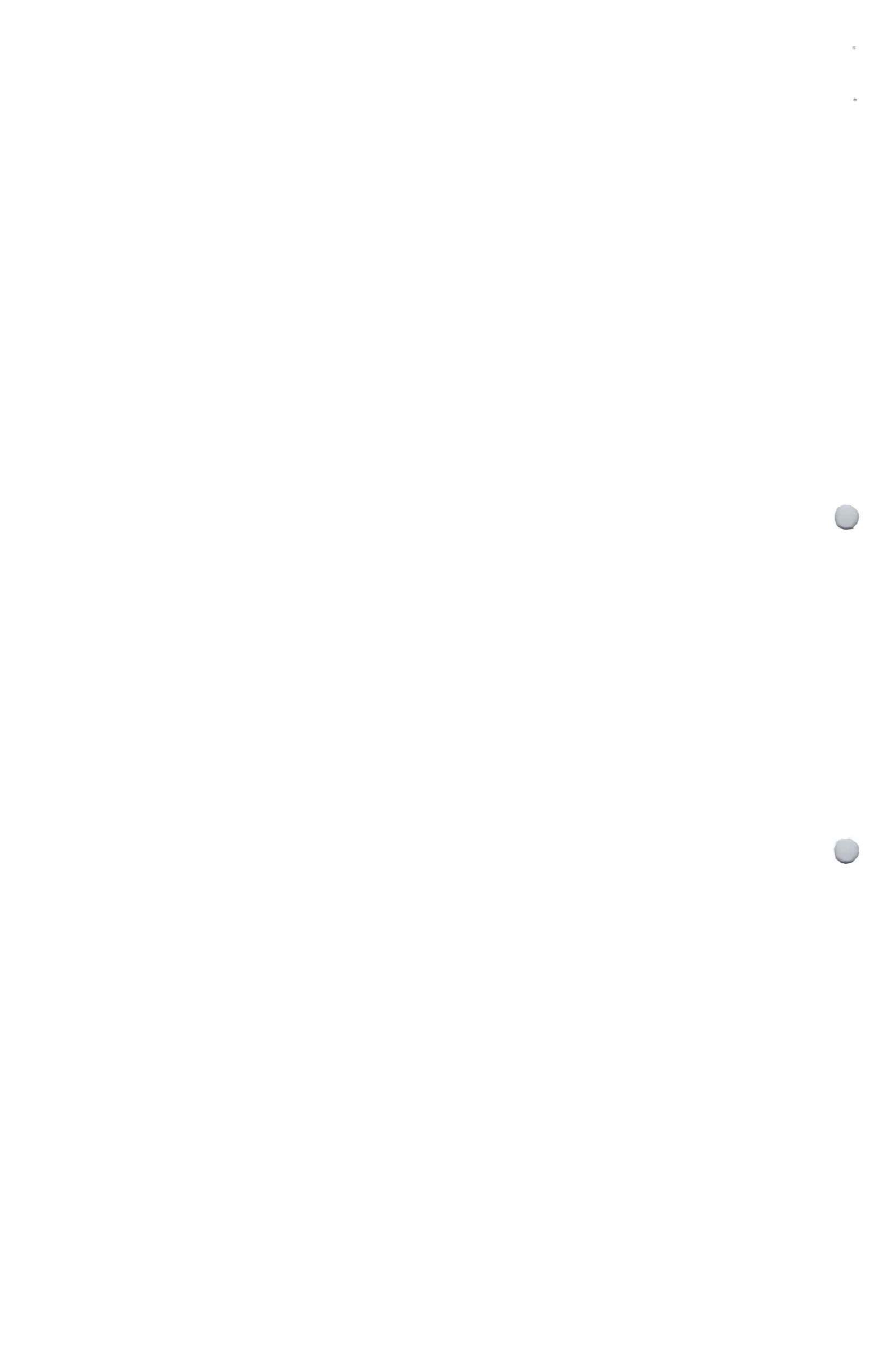
Pasal 23

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/kota;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;



- h. menyusun laporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Pasal 25

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar terdiri dari :

- a. Seksi Peserta Didik, Kurikulum, Penilaian dan Pembangunan Karakter; dan
- b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.

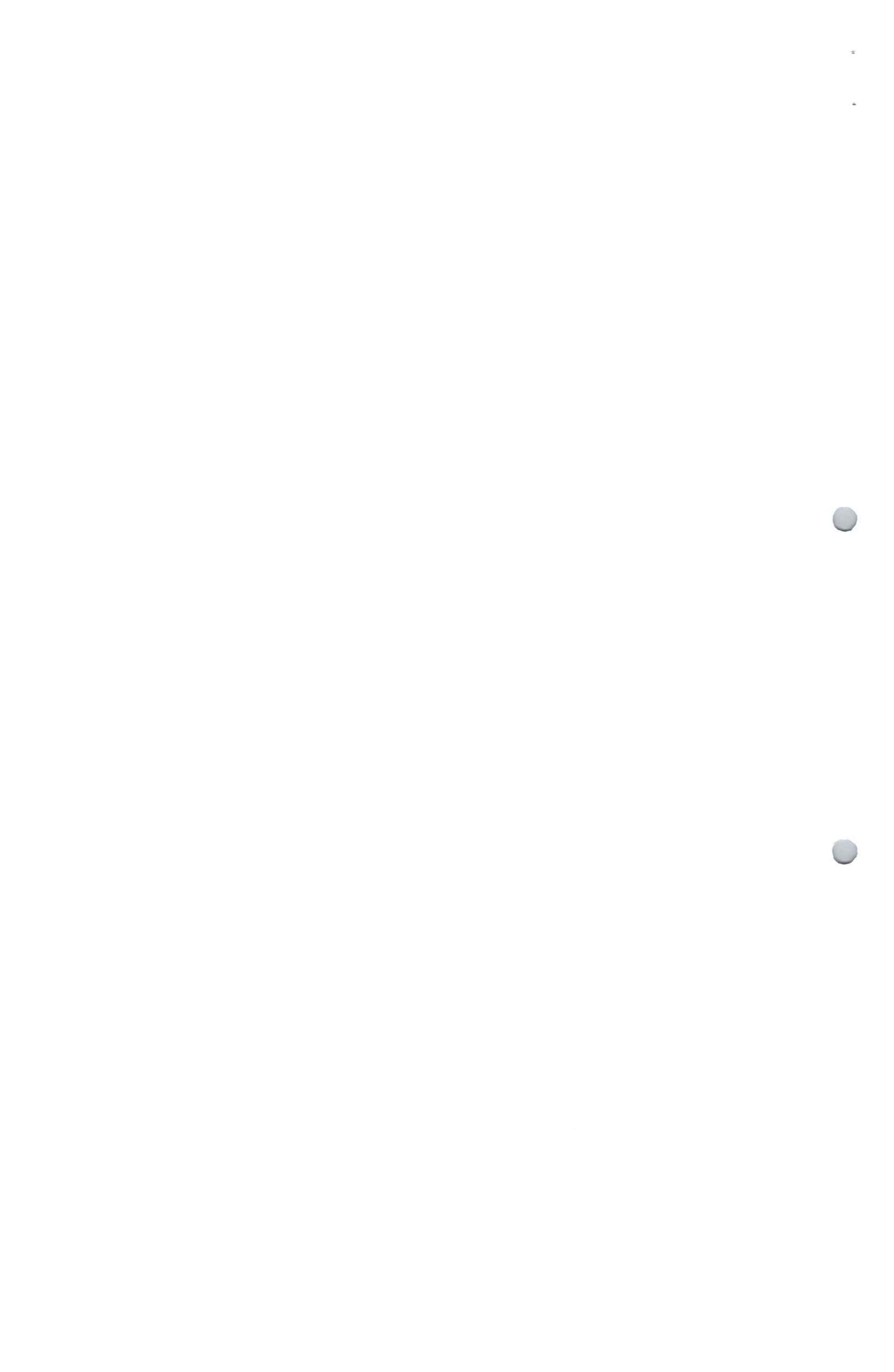
Pasal 26

Seksi Peserta Didik, Kurikulum, Penilaian dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan peserta didik, kurikulum, penilaian dan pembangunan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Seksi Peserta Didik, Kurikulum, Penilaian dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah Kabupaten/Kota;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;



- f. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- i. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

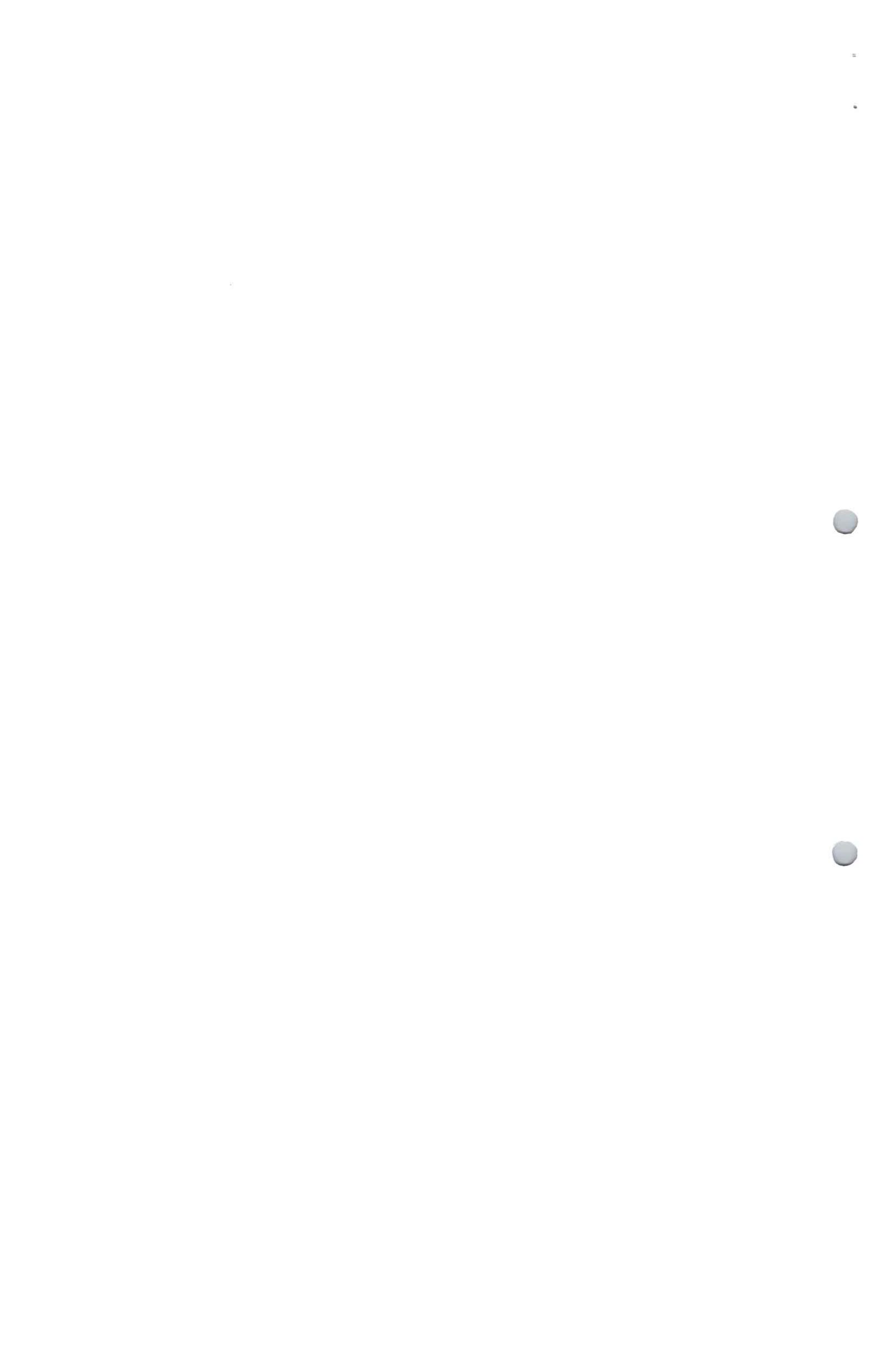
Pasal 28

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan kelembagaan dan sarana dan prasarana serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. menyusun laporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.



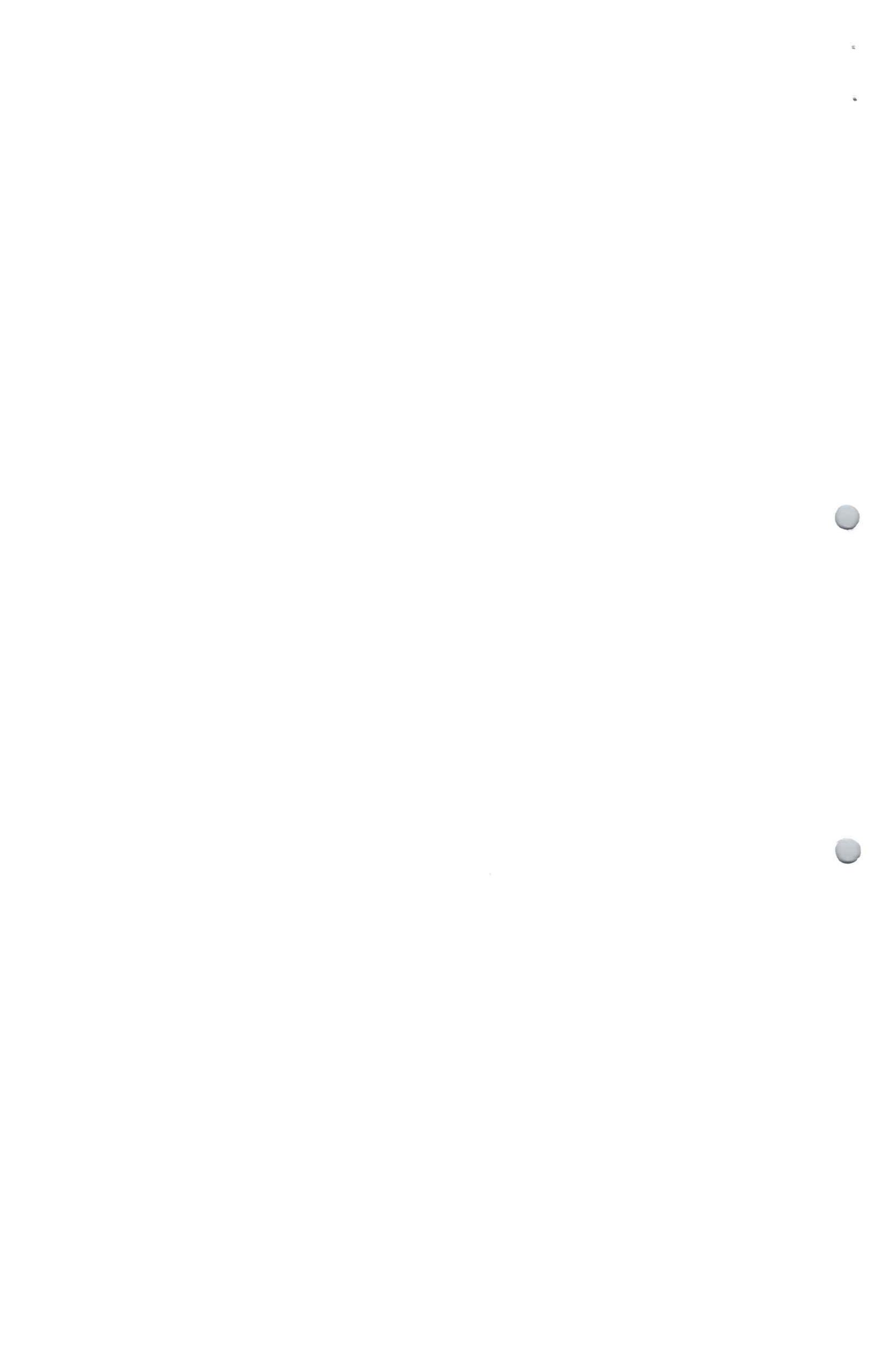
Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan
Pasal 30

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian, dan tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pembinaan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, serta pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya lintas kecamatan dalam satu kabupaten;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya lintas daerah kecamatan dalam satu kabupaten;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya lintas kecamatan dalam satu kabupaten dan tenaga kebudayaan;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya lintas kecamatan dalam satu kabupaten;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
- k. penyusunan bahan fasilitasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah,



pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;

- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat serta pembinaan kesenian;
- m. menyusun laporan pelaksanaan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, serta pembinaan kesenian; dan
- n. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Pasal 32

Bidang Kebudayaan terdiri dari :

- a. Seksi Museum, Purbakala, Sejarah dan Cagar Budaya; dan
- b. Seksi Kesenian dan Nilai-Nilai Tradisional.

Pasal 33

Seksi Museum, Purbakala, Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan museum, purbakala, sejarah dan cagar budaya serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 33, Seksi Museum, Purbakala, Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi sejarah dan pelestarian cagar budaya;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi sejarah dan cagar budaya serta pelestarian sejarah dan cagar budaya;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin membawa sejarah dan cagar budaya ke luar daerah provinsi;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang registrasi sejarah dan cagar budaya serta pelestarian sejarah cagar budaya;



- f. menyusun laporan pelaksanaan dibidang registrasi sejarah dan cagar budaya serta pelestarian sejarah dan cagar budaya; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Pasal 35

Seksi Kesenian dan Nilai-nilai Tradisional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan kesenian dan nilai-nilai tradisional serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 35, Seksi Kesenian dan Nilai-nilai Tradisional mempunyai fungsi :

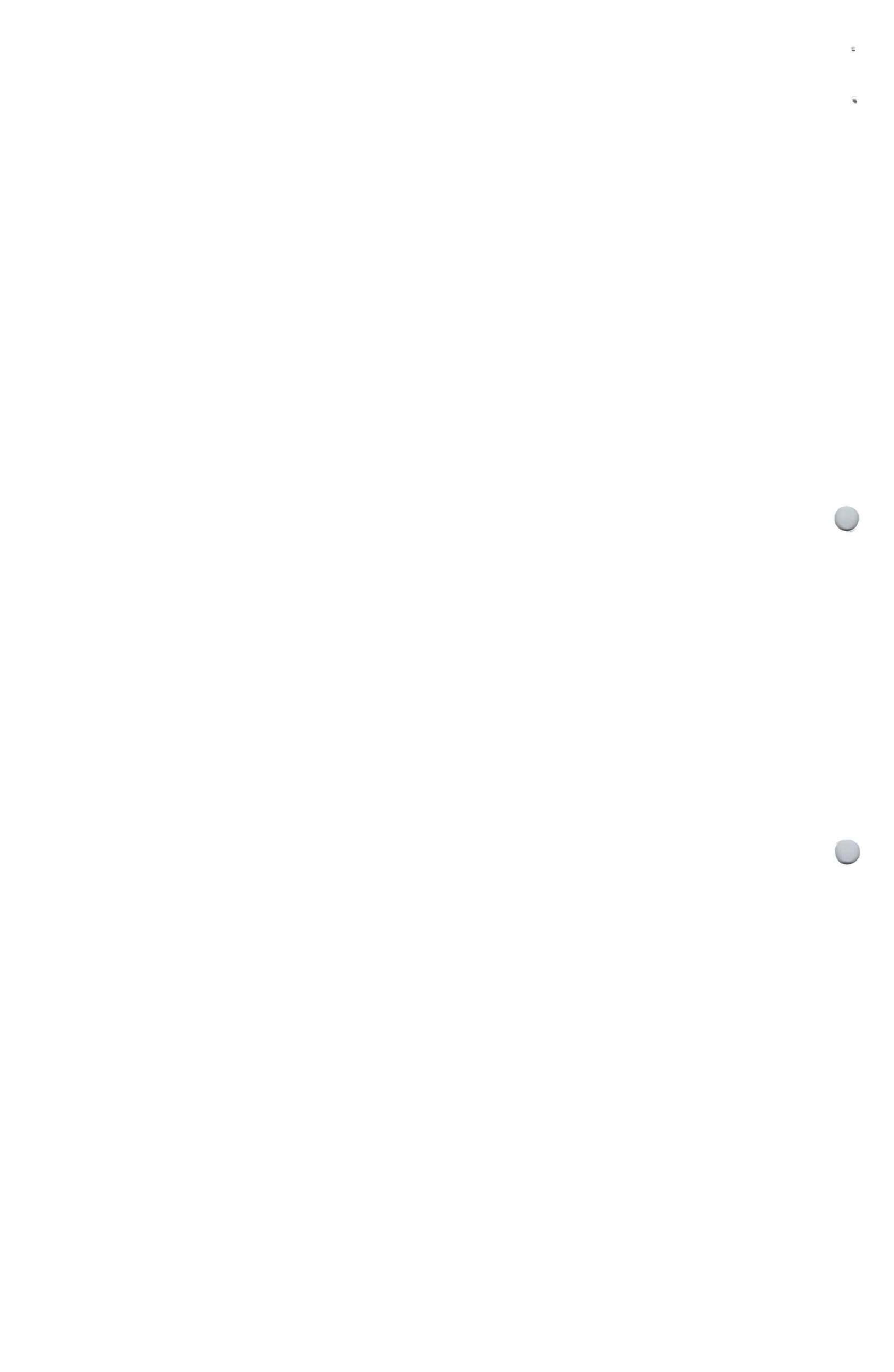
- a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian, dan tradisi daerah, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- b. penyusunan bahan pelestarian kesenian dan pelestarian tradisi daerah;
- c. penyusunan bahan pelestarian pembinaan kesenian dan pelestarian tradisi daerah;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pembinaan kesenian, tradisi daerah, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- e. menyusun laporan pelaksanaan pembinaan kesenian, tradisi daerah, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 37

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini pendidikan masyarakat, sekolah dasar,



dan sekolah menengah pertama serta melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

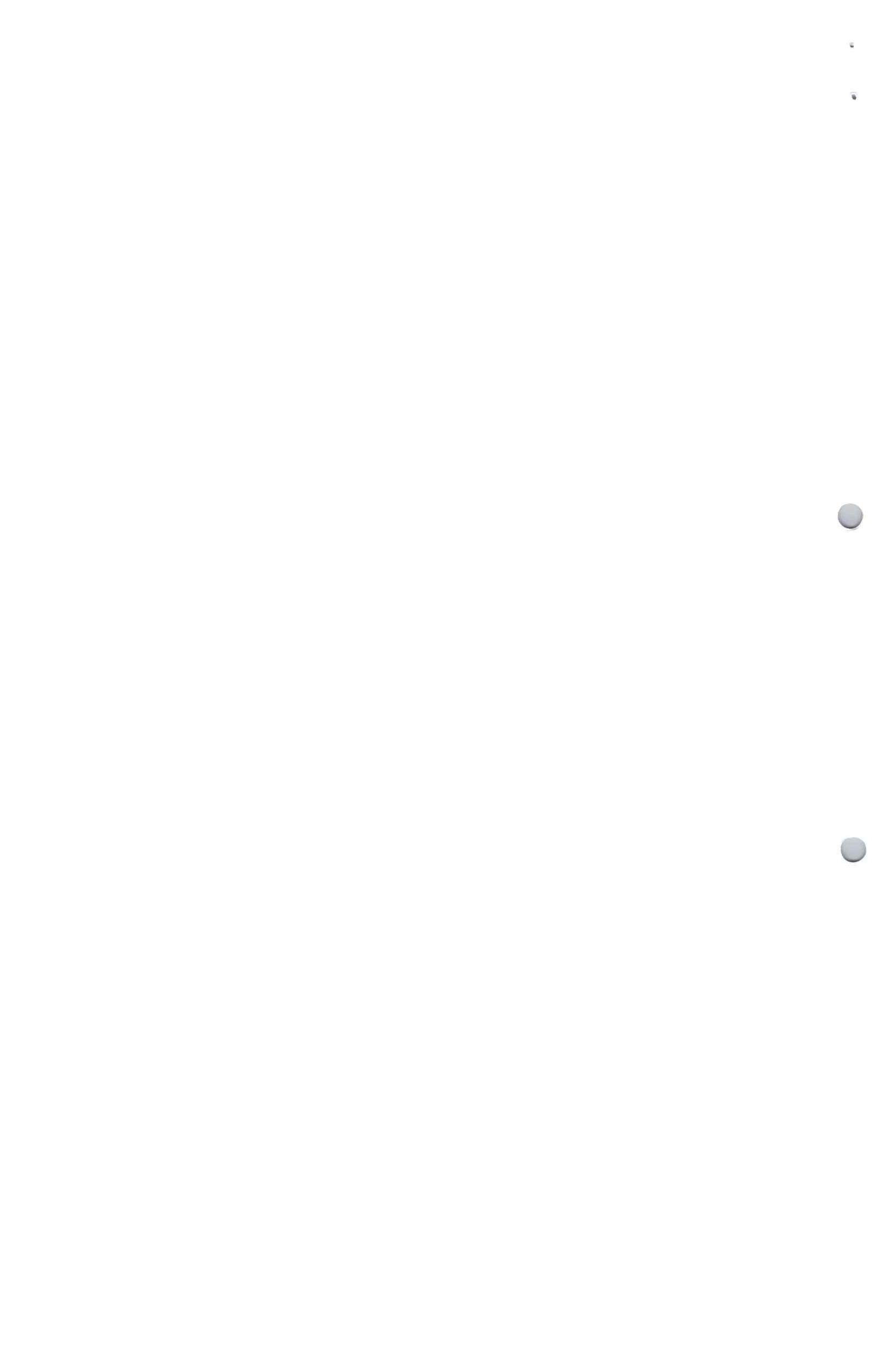
Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Bidang Pembinaan Kelembagaan terdiri dari :

- a. Seksi PTK Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
- b. Seksi PTK Pendidikan Dasar.



Pasal 40

Seksi PTK Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan PTK pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

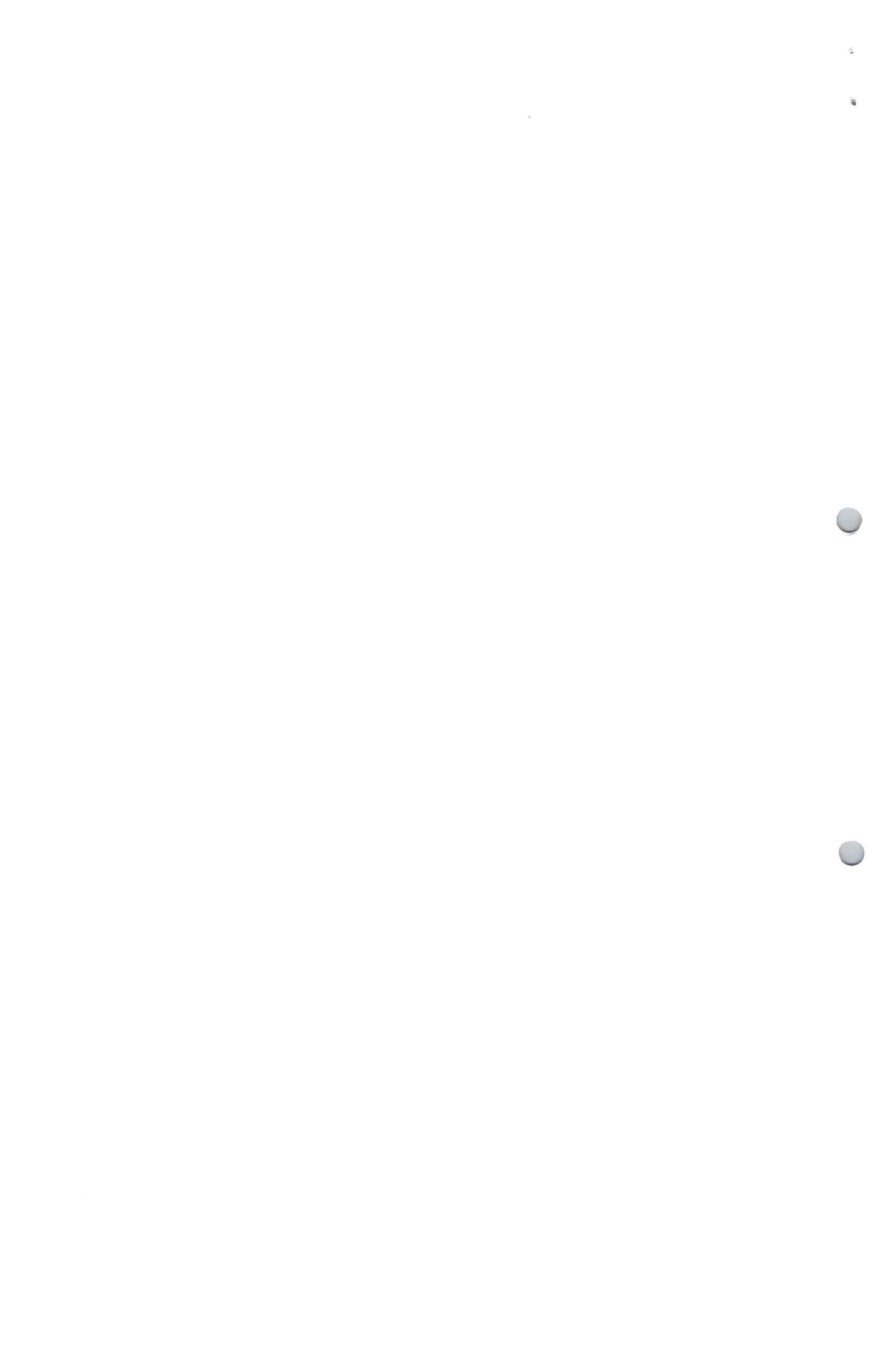
Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 40, Seksi PTK Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- d. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas jenjang pendidikan dalam satu kabupaten;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- f. menyusun laporan pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 42

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



Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 42, Seksi PTK Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan penetapan penghargaan, perlindungan, sertifikasi PTK;
- f. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pelaksanaan pemberian penghargaan, perlindungan dan sertifikasi serta peningkatan kesejahteraan PTK;
- g. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. penyusunan bahan rekomendasi perlindungan, penghargaan, dan sertifikasi serta peningkatan kesejahteraan PTK;
- i. melaksanakan sertifikasi profesi dan pengelolaan tunjangan PTK;
- j. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan, perlindungan, dan sertifikasi serta peningkatan kesejahteraan PTK; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.



- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 45

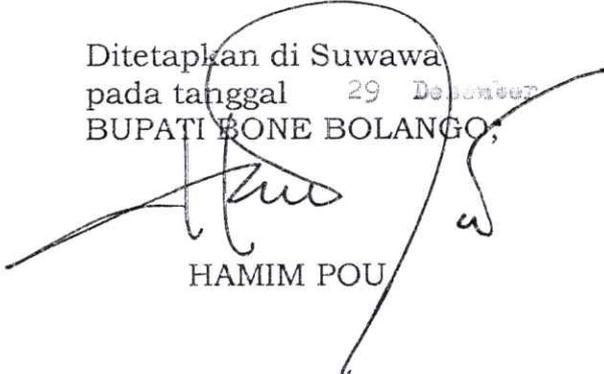
Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

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 29 Desember 2016
BUPATI BONE BOLANGO,


HAMIM POU

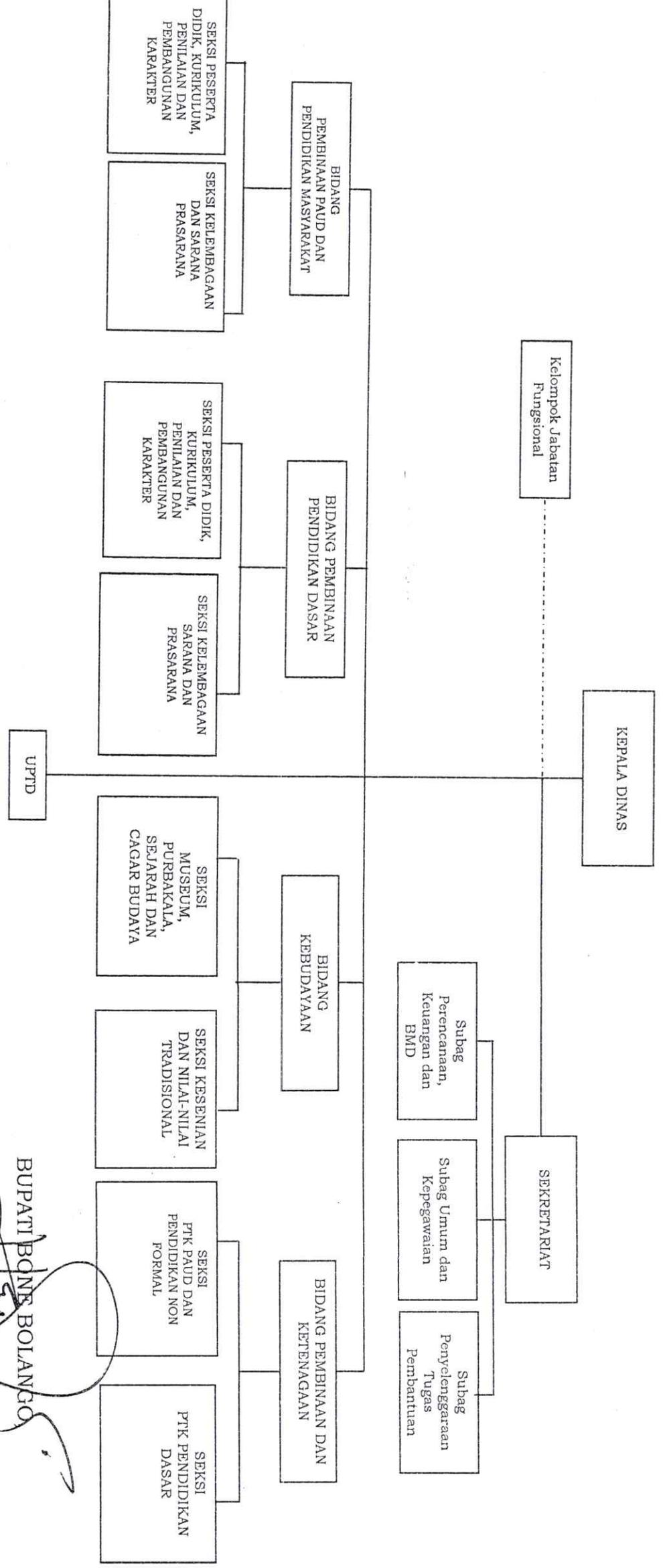
Diundangkan di suwawa
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2016 NOMOR



STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BONE BOLANGO



BUPATI BONE BOLANGO

HAMIM POU

