



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 102 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

UP

Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

BAB I
KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

Pasal 2

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan paud dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang olahraga dan bidang kepemudaan untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 terdiri dari :



- a. Sekretariat membawahkan :
 - 1) Subbagian Hukum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Program Pelaporan;
 - 3) Subbagian Umum dan Keuangan.
 - b. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan, membawahkan :
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - 3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
 - c. Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan:
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - 3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
 - d. Bidang Olahraga, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi;
 - 2) Seksi Pengembangan Olahraga Tradisional.
 - e. Bidang Kepemudaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengembangan Organisasi Pemuda;
 - 2) Seksi Pengembangan Aktivitas Pemuda.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 4

Bagian Kesatu
Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

- (1) Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas memvalidasi, mempromosikan, memimpin, mengkoordinasikan, serta menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, Bidang Pembinaan Pendidikan



Dasar, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Bidang Olahraga, Bidang Kepemudaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga mempunyai fungsi :
- a. memvalidasi setiap prosedur dan mekanisme penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya agar dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai dengan yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik;
 - b. mempromosikan potensi sumber daya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya;
 - c. memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidangnya;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat dan bidang-bidang; dan
 - e. menetapkan dan mensosialisasikan setiap kebijakan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
- a. mengoordinasikan kegiatan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana (RPJMD, RKPD, renstra, renja), program, dan anggaran Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;



- e. mengoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- h. mengoordinasikan pelaporan kinerja/LKIP, LPPD, dan pelaporan pelaksanaan lainnya sesuai tugas fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian

Pasal 6

Dalam melaksanakan sebagian tugas sekretaris yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang hukum dan kepegawaian, maka Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menerima, membaca, meneliti, mengadakan dan mendistribusikan surat masuk sesuai dengan tujuan;
- b. mengarsipkan surat masuk sesuai dengan penataan pengarsipan;
- c. menerima dan menyesuaikan konsep surat sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- d. mengharmonisasi, sinkronisasi, dan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah yang menjadi kewenangan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- e. mengkaji ulang dan menganalisis rancangan produk hukum daerah yang diajukan oleh bidang-bidang;
- f. memfasilitasi pengajuan naskah dinas dalam bentuk produk hukum;
- g. memfasilitasi pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian aparatur sipil negara di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan
Pasal 7

Dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP, Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja tahunan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- b. melaksanakan pembuatan laporan dan mengevaluasi kegiatan kerja tahunan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- c. melaksanakan penyimpanan bahan penyusunan data dan analisa perencanaan dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- d. mengkaji ulang dan menganalisis program dan rencana kerja tahunan yang diajukan oleh bidang-bidang dalam lingkup Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- e. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Laporan Kinerja/LKIP, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya;
- f. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Rencana Kerja Anggaran dalam lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- g. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan APBD yang ditetapkan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan bulanan sesuai dengan DPA Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

Paragraf 3
Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
Pasal 8

Dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP,



Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan rumah tangga Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- b. mempersiapkan administrasi perjalanan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- c. mengarsipkan bahan penyusunan anggaran rutin untuk kebutuhan barang-barang serta alat tulis kantor sekretariat Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- d. mempersiapkan pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas serta pemeliharaan kebersihan kantor dan halaman Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- e. mempersiapkan dan menyusun pelaksanaan kegiatan acara-acara pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- f. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang/jasa rutin, perbekalan serta alat tulis kantor Sekretariat Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan

Pasal 9

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini;
 - b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;



- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan sarana dan prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
- g. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. penyusunan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, kelembagaan sarana dan prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- j. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Paragraf 1

Seksi Kurikulum dan Penilaian

Pasal 10

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, maka Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;



- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 11

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, maka Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

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



Paragraf 3
Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Peserta Didik
dan Pembangunan Karakter
Pasal 12

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Peserta Didik dan Pembangunan yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, maka Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Peserta Didik dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal
- b. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.



Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Dasar
Pasal 13

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan Dasar. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan sarana dan prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
 - g. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - h. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;



- i. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. penyusunan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, kelembagaan sarana dan prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- k. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum dan Penilaian
Pasal 14

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang Pembinaan Pendidikan Dasar , maka Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian 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. menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan



- f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Pasal 15

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, maka Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 3

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Pasal 16

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Peserta Didik dan Pembangunan yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, maka Kepala Seksi Pendidik dan



Tenaga Kependidikan, Peserta Didik dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Bagian Kelima
Bidang Olahraga
Pasal 17

- (1) Bidang Olahraga mempunyai tugas merencanakan pembinaan dan pemberdayaan di bidang olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Olahraga Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang olahraga prestasi dan rekreasi;
 - b. pembinaan, fasilitasi dan pengembangan olahraga;

W
f

- c. pengadaandan penempatan tenaga teknis pembinaan olahraga;
- d. pengumpulan , pengelolaan data dan informasi dalam pembinaan pengurusan olahraga;
- e. pemberian izin penyelenggaraan kegiatan olahraga;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi

Pasal 18

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang olahraga , maka Kepala Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi mempunyai fungsi :

- a. menyusun bahan untuk merumuskan kebijakan teknis olahraga prestasi;
- b. menghimpun dan mengolah data atlet dan klub olahraga prestasi;
- c. menyiapkan pembinaan dan pembibitan atlet pelajar, mahasiswa dan pemuda prestasi;
- d. menyiapkan bahan untuk penyelenggaraan pendidikan dan latihan bagi atlet dan pelatih;
- e. menyiapkan bahan pengembangan manajemen keolahragaan;
- f. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga;
- g. menyiapkan bahan pengembangan dan pemanfaatan iptek olahraga;
- h. menyiapkan bahan pengembangan dan perencanaan olahraga unggulan daerah;



- i. mengatur sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
- j. mengatur pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi keolahragaan;
- k. melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga pelajar, mahasiswa dan pemuda;
- l. menyiapkan bahan penyusunan instrumen monitor evaluasi kegiatan;
- m. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan;
- n. menyiapkan bahan untuk mengidentifikasi bakat dan potensi pelajar dalam bidang olahraga; dan
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Olahraga Tradisional

Pasal 19

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengembangan Olahraga Tradisional yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang Olahraga, maka Kepala Seksi Pengembangan Olahraga Tradisional mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan teknis olahraga tradisional;
- b. menghimpun data atlet melalui club olahraga masyarakat;
- c. menyiapkan bahan diklat pelatih pembinaan olahraga tradisional;
- d. meningkatkan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga;
- e. memberdayakan dan memasyarakatkan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;



- f. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan peningkatan olahraga tradisional;
- g. menyiapkan bahan penyusunan instrumen monitor dan evaluasi kegiatan;
- h. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kepemudaan
Pasal 20

- (3) Bidang Pemuda mempunyai tugas merencanakan Pembinaan dan Pemberdayaan di Bidang Pemuda.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Kepemudaan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan pedoman , petunjuk teknis pemberdayaan kelembagaan dan kaderisasi pemuda serta pemberdayaan kewirausahaan pemuda;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pemuda;
 - c. pelaksanaan koordinasi bidang pemuda;
 - d. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
 - e. pembangunan kapasitas dan kompetensi kelembagaan pemuda;
 - f. pembangunan kapasitas dan kompetensi pemberdayaan dalam kewirausahaan pemuda;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4
f

Paragraf 1
Seksi Pengembangan Organisasi Pemuda
Pasal 21

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengembangan Organisasi Pemuda yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang Kepemudaan , maka Kepala Seksi Pengembangan Organisasi Pemuda mempunyai fungsi:

- a. menyusun kegiatan Seksi pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda;
- b. menyusun, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda;
- c. menyelenggarakan kegiatan pengembangan kelembagaan pemuda;
- d. melaksanakan pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
- e. menyusun kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan;
- f. melaksanakan pengembangan jaringan dan sistem informasi antar lembaga kepemudaan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lembaga kepemudaan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan instrumen monitor dan evaluasi kegiatan ;
- i. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Aktifitas Pemuda
Pasal 22

Dalam melaksanakan sebagian tugas Seksi Pengembangan Aktifitas Pemuda yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan



pelayanan administrasi bidang Kepemudaan, maka Kepala Seksi Pengembangan Aktifitas Pemuda mempunyai fungsi:

- a. menyusun kegiatan Seksi pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda;
- b. menyusun, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kebijakan pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda;
- c. meningkatkan kualitas pemuda melalui peningkatan kompetensi individu kepemudaan;
- d. membangun jaringan kerja dalam upaya pemberdayaan pemuda secara terpadu;
- e. menyiapkan pelaksanaan pengendalian dan penilaian kegiatan pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda;
- f. mengembangkan sentra pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda;
- g. melaksanakan pelatihan kewirausahaan pemuda;
- h. melaksanakan diklat pemberdayaan potensi pemuda;
- i. menyiapkan bahan penyusunan instrumen monitor dan evaluasi kegiatan;
- j. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan;
- k. melaksanakan pola kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pemberdayaan potensi pemuda; dan
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional
Pasal 23

Di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas/Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Pasal 26

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidangnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 27

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Setiap unsur di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.



Pasal29

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal30

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal31

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal33

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 34

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.



BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pertanggungjawaban program kegiatan Tahun Anggaran 2016 serta tugas dan fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, diintegrasikan menjadi tugas dan fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki

pada tanggal 09 Desember 2016

☞ BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN ☜


HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki

pada tanggal 13 Desember 2016

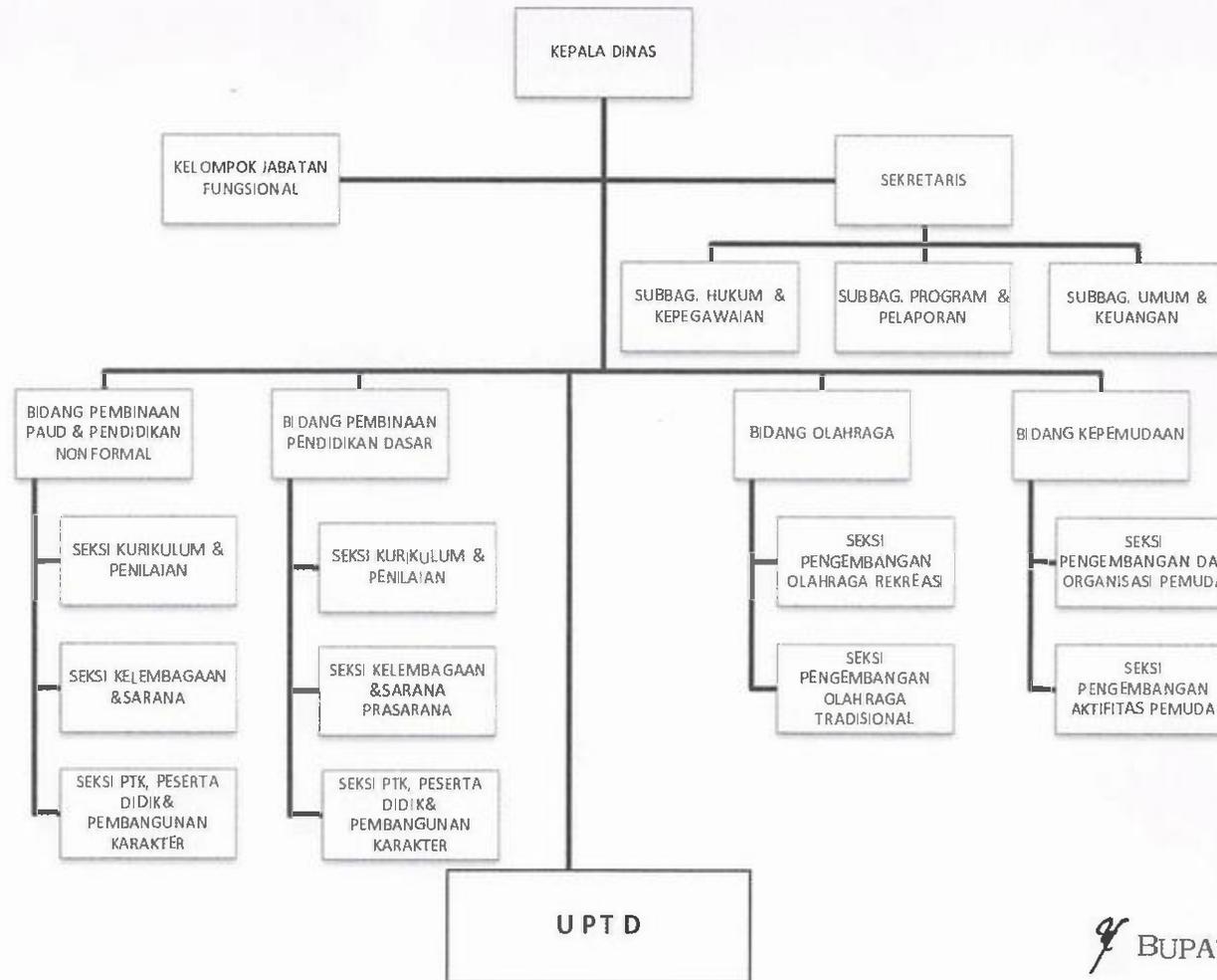
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN, *ep*


INDRA DAMOPOLII

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
2016 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
 NOMOR 162 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
 KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

[Handwritten Signature]
 HERSON MAYULU