



BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 10 TAHUN 2011

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN BUTON**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton, maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan olah Raga Kabupaten Buton;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 5. 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 diubah 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 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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 5233);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom;
16. Peraturan Daerah Kabupten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN BUTON.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah 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.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Buton.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton
9. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
16. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buton.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan pembantuan di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- c. pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. pengelolaan urusan kesekretariatan;
- e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar;
 - d. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
 - e. Bidang Penyusunan Rencana dan Program;
 - f. Bidang Pemuda, Olah Raga, dan Pendidikan Luar Sekolah (Diklus);
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua satuan kerja di lingkungan Dinas yang meliputi urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana dan program tahunan dinas;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, humas dan protokol;
- d. pelaksanaan urusan umum dan surat menyurat;
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, perumusan rancangan peraturan dan produk hukum daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga, serta pelaksanaan urusan pendidikan dan pelatihan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Sub Bagian Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis, melaksanakan urusan umum, rumah tangga, humas dan protokol, surat menyurat dan arsip, mengelola perlengkapan, ketatalaksanaan, merumuskan rancangan peraturan dan produk hukum, serta mengkoordinasikan perumusan program kerja dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis, melaksanakan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran, serta menyusun laporan.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan, serta urusan pendidikan dan pelatihan.

Bagian Ketiga
Bidang Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar

Pasal 10

Bidang Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan dasar yang meliputi penyelenggaraan kurikulum dan pembelajaran Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Pasal 11

Bidang Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kurikulum dan pembelajaran Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar(SD), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), dan Sekolah Menengah Pertama(SMP), serta kesetaraan Paket A dan Paket B;
- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan kurikulum dan pembelajaran Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP), serta kesetaraan Paket A dan Paket B;
- c. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar, serta kesetaraan Paket A dan Paket B;
- e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar terdiri atas:
 - a. Seksi Pendidikan Pra Sekolah dan Sekolah Dasar (SD);
 - b. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP); dan
 - c. Seksi Sarana/Prasarana Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar.

Pasal 13

- (1) Seksi Pendidikan Pra Sekolah dan Sekolah Dasar mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kurikulum dan pembelajaran pendidikan pada TK, SD, SDLB, dan kesetaraan Paket A, pengolahan data, serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Sekolah Menengah Pertama (SMP) mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kurikulum dan pembelajaran pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama dan kesetaraan Paket B, serta pengolahan data, evaluasi dan pelaporan.

- (3) Seksi sarana/Prasarana Pendidikan Pra Sekolah dan Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan penyediaan sarana/prasarana dan mengkoordinasikan jumlah kebutuhan sarana/prasarana pendidikan SD,SDLB dan SMP, kesetaraan Paket A dan Paket B, serta mengolah data, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat

Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Pasal 14

Bidang Pendidikan SMA dan SMK mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang Pendidikan yang meliputi penyelenggaraan kurikulum dan pembelajaran SMA dan SMK.

Pasal 15

Bidang Pendidikan SMA dan SMK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kurikulum dan pembelajaran SMA dan SMK, serta Kesetaraan Paket C;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kurikulum dan pembelajaran SMA dan SMK, serta kesetaraan Paket C;
- c. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan SMA dan SMK, serta kesetaraan Paket C;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data, serta evaluasi dan pelaporan;
- e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Bidang Pendidikan SMA dan SMK terdiri atas:

- a. Seksi Sekolah Menengah Atas (SMA);
- b. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK); dan
- c. Seksi Sarana/Prasarana Pendidikan SMA dan SMK.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan SMA dan SMK.

Pasal 17

(1) Seksi Sekolah Menengah Atas (SMA) mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kurikulum pendidikan dan kesetaraan Paket C pada Sekolah Menengah Atas (SMA), pengolahan data, serta evaluasi dan pelaporan.

- (2) Seksi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kurikulum pendidikan dan kesetaraan Paket C pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), pengolahan data, serta evaluasi dan pelaporan.
- (3) Seksi Sarana/Prasarana Pendidikan SMA dan SMK mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan rencana penyediaan sarana/prasarana, mengkoordinasikan jumlah kebutuhan sarana/prasarana pendidikan SMA dan SMK, kesetaraan Paket C, serta pengolahan data, evaluasi dan pelaporan

Bagian Kelima

Bidang Penyusunan Rencana dan Program

Pasal 18

Bidang Penyusunan Rencana dan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis, mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis, dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program dalam rangka penyelenggaraan pendidikan, pemuda dan olah raga.

Pasal 19

Bidang Penyusunan Rencana dan Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program penyelenggaraan pendidikan, Pemuda dan Olah Raga ;
- b. pelaksanaan kebijakan penyusunan rencana dan program kebutuhan penyelenggaraan pendidikan, pemuda dan olah raga;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan, serta penyajian data secara keseluruhan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan;
- e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Penyusunan Rencana dan Program terdiri atas:
 - a. Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program;
 - b. Seksi Penyusunan dan Pengumpulan Data; dan
 - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyusunan Rencana dan Program.

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Dinas, mengumpulkan, menyusun, mengolah, dan menyajikan data program yang telah direncanakan dibidang pendidikan, pemuda dan olah raga.
- (2) Seksi Penyusunan dan Pengumpulan Data mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, menyusun dan mengumpulkan data usulan dari masing masing kecamatan dan atau bidang-bidang untuk selanjutnya disusun dalam bentuk data base program yang dipergunakan dalam berbagai keperluan dan bahan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan laporan.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, menyusun rencana dan program kerja, melaksanakan monitoring dan evaluasi, serta menyusun laporan.

Bagian Keenam

Bidang Olah Raga, Pemuda, dan Pendidikan Luar Sekolah

Pasal 22

Bidang Olah Raga, Pemuda, dan Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang olah raga, pembinaan generasi muda, dan penyelenggaraan pendidikan masyarakat/pendidikan luar sekolah, serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 23

Bidang Olah Raga, Pemuda, dan Pendidikan Luar Sekolah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang olah raga, pembinaan generasi muda, dan penyelenggaraan pendidikan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan pembinaan dan penyelenggaraan kurikulum pendidikan masyarakat termasuk penyiapan sarana dan prasarana serta tenaga teknis pendidikan masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan generasi muda dan penyiapan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang pembinaan generasi muda;
- d. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olah raga, serta penyiapan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang pembinaan olah raga baik dilingkungan pendidikan sekolah maupun dimasyarakat;
- e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Olah Raga, Pemuda, dan Pendidikan Luar Sekolah terdiri atas:
 - a. Seksi Olah Raga;
 - b. Seksi Pembinaan Generasi Muda; dan
 - c. Seksi Pendidikan Luar Sekolah.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olah Raga, Pemuda, dan Pendidikan Luar Sekolah.

Pasal 25

- (1) Seksi Olah Raga mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan olah raga, mengkoordinasikan pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana olah raga maupun tenaga teknis Pembina olah raga.
- (2) Seksi Pembinaan Generasi Muda mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, menyusun mengembangkan kurikulum pembinaan generasi muda dan melakukan pembinaan dan pengelolaan kebutuhan sarana dan prasarana maupun tenaga teknis pembinaan generasi muda.
- (3) Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan kurikulum pendidikan masyarakat/pendidikan luar sekolah dan melakukan pembinaan dan pengelolaan sarana dan prasarana serta tenaga teknis pelaksana kegiatan pendidikan masyarakat.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 26

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja.
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (3) Pembentukan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.
- (4) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dalam bidang pendidikan, pemuda dan olah raga sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja maupun diluar lingkungan kerja Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing Pejabat dalam lingkungan Dinas mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD serta Pejabat Fungsional dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian pada Dinas diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENUTUP



Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN III	
K. ORGANISASI	

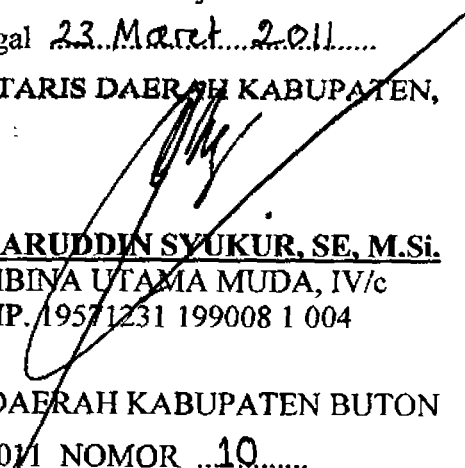
Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 21 Maret 2011

BUPATI BUTON,


H. LM. SAFAEI KAHAR

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 23 Maret 2011.....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON
TAHUN 2011 NOMOR ...10.....