



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu di lakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Buton;
- b. bahwa Peraturan Bupati Buton Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Buton, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Buton Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Buton Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Buton, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diatur kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Buton;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2021 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BUTON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Insepektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton
7. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.

9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.
10. Bidang adalah Bidang di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.
14. Seksi adalah Seksi pada lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.
15. Kepala seksi adalah kepala seksi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan daerah.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Buton.

Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan adalah Perangkat daerah Tipe B.
- (2) Penentuan Tipe Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 5

- (1) Dinas Pendidikan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Dinas Pendidikan Kabupaten Buton terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Non Formal;
 - b. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar; dan
 - c. Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- (3) Struktur organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan dibidang Pendidikan.
- (2) Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah pertama dan pendidikan non formal sesuai kewenangannya sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal dan Informal, Pembinaan Pendidikan Dasar dan Pembinaan Ketenagaan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah pertama dan pendidikan non formal sesuai kewenangannya serta pembinaan Ketenagaan;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Pendidikan Usia Dini, Non Formal, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;
- d. pembinaan pelaksanaan dan pelayanan kesekretariatan Dinas;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasannya sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretaris mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun rumusan kebijakan administrative kesekretariatan Dinas;
 - c. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis operasional di bidang pendidikan menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan;
 - f. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya dan melaporkan hasilnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, serta tugas pembantuan di bidang pendidikan;
 - b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;

- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- d. pengoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas pendidikan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, sekolah menengah pertama kerja sama, dan satuan pendidikan nonformal kerja sama, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. pengoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan.

Pasal 11

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri dari:

- a. SubBagian Umum, Kepegawaian dan Tugas Pembantuan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Umum, kepegawaian dan Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas sub bagian umum, kepegawaian dan Tugas pembantuan;

- b. menyusun bahan fasilitasi kerja sama teknis dan penyelenggaraan tugas pembantuan;
- c. melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah Provinsi terkait urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menengah atas;
- d. melakukan tugas pembantuan dari pemerintah provinsi terkait tugas pendataan pendidikan menengah atas dan pendidikan khusus;
- e. fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- f. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum, perlengkapan, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan non formal;
- g. melaksanakan koordinasi teknis administrasi umum;
- h. mengelola barang inventaris kebutuhan kantor;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kerjasama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan non formal;
- j. melaksanakan pembinaan, pengendalian serta administrasi urusan kepegawaian; dan
- k. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan;

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Paud dan Pendidikan Non Formal

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas pokok Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan 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 dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dalam kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- i. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- j. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- l. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 14

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf a, terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD & Pendidikan Non Formal;
- b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD & Pendidikan Non Formal; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 15

Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD & Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas:

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

Pasal 16

Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD Dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, mempunyai tugas:

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

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang 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 dan 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 di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 18

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar;
- b. Seksi Kelembagaan dan sarana Prasarana Pendidikan Dasar; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 19

Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan local dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. menyusun 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/kota;
- e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. menyusun laporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Pasal 20

Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf b, mempunyai tugas:

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

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.

- (2) Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan ketenagaan;
 - b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal; dan
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta.

Pasal 22

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Pendidik & Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF;
- b. Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidikan SMP; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 23

Kepala Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 24

Kepala Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah Menengah Pertama;
- b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah Menengah Pertama;
- c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah Menengah Pertama;
- d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah Menengah Pertama; dan
- e. menyusun laporan di Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 25

- (1) Pada Dinas/Badan dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas/Badan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas/Badan.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan

- b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif pertahun.
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh SubKoordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (4) Sub koordintaor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membantu pimpinan dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas SubKoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

Setiap unsur di Lingkungan Dinas Pendidikandalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkunganDinas Pendidikan sendiri maupun dalam hubungan antar Dinas Pendidikan dengan Perangkat Daerah dan/atau lembaga Lain yang terkait.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna setiap pejabat di lingkungan Dinas Pendidikan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI

ESELON, PENGANGKATAN dan PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagiandan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural Eselon IVA.
- (6) Kepala Tata Usaha UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVB.

Bagian Kedua
Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT Dinas dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pangkat dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pangkat dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional di laksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Pendidikan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan dapat berikan bantuan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

Pasal 35

Struktur organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan sejak bulan Januari 2022.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 115), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Buton Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Buton Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2018 Nomor 205), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal di undangkan

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

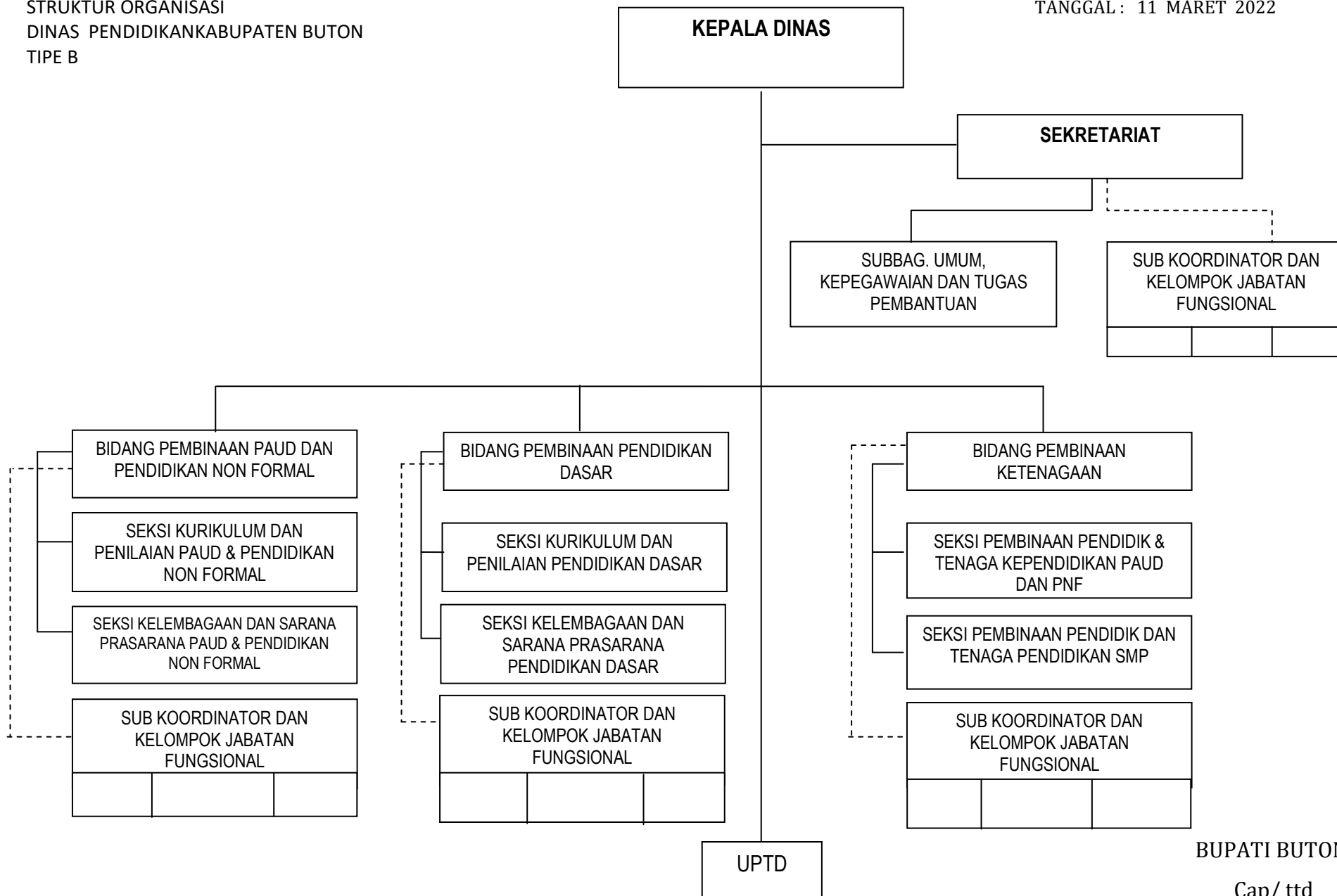
SEKRETARIS DAERAH,



LA ODE ZILFAR DJAFAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BUTON
TIPE B

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : 12 TAHUN 2022
TANGGAL : 11 MARET 2022



BUPATI BUTON,

Cap/ ttd

LA BAKRY