



BUPATI MUNA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan 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, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Muna;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Muna;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 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 6389);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MUNA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Muna.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Muna.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Muna.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penentuan Tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Bidang Kebudayaan.
- (3) Penentuan intensitas urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan koordinasi program operasional di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. penyelenggaraan pembinaan teknis urusan pendidikan dan kebudayaan;
- d. penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan berbagai program di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Daerah dan jabatan fungsional; dan
- f. penyelenggaraan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pembinaan Pendidikan Nonformal;
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. Bidang Kebudayaan;
 - g. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan pembinaan urusan kesekretariatan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan Pengaturan penempatan guru dan pengangkatan Kepala Sekolah;
 - d. pembinaan Pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi Penyelenggaraan tugas kepada seluruh unit organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program kegiatan dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

- e. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal dan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - h. pelaksanaan penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan 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, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap tuhan yang maha esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan
 - j. pelaksanaan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal dan kebudayaan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - l. penyelenggaraan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas-tugas umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PEDIDIKAN NONFORMAL

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan 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. 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;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
 - d. pelaksanaan penerbitan rekomendasi izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaksanaan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- f. 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;
 - g. pelaksanaan verifikasi laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. melaksanakan telaahan bahan penerbitan rekomendasi izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun laporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun laporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR

Pasal 16

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Dasar, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - b. penyelenggaraan Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - c. penyelenggaraan Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
 - d. penyelenggaraan penerbitan rekomendasi izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
 - e. penyelenggaraan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;

- f. penyelenggaraan Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
 - g. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - h. penyelenggaraan verifikasi laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, melaksanakan tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar;
 - e. menyusun laporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, peserta didik tidak mampu, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- d. menyusun laporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi, pelaksanaan kebijakan bidang Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan mutasi peserta didik sekolah dasar; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - b. penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - c. penyelenggaraan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
 - d. penyelenggaraan penerbitan rekomendasi izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - f. penyelenggaraan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - g. penyelenggaraan verifikasi pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas:
- Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SMP;
 - Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SMP;
 - Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SMP, melaksanakan tugas:
- melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan sekolah menengah pertama;
 - melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
 - menyusun laporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SMP, melaksanakan tugas:
- melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, peserta didik tidak mampu, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - melaksanakan penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
 - menyusun laporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama; dan
 - melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi, pelaksanaan kebijakan bidang Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan mutasi peserta didik sekolah menengah; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
BIDANG KEBUDAYAAN

Pasal 22

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - b. penyelenggaraan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
 - e. penyelenggaraan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
 - f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
 - g. penyelenggaraan penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
 - h. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
 - i. penyelenggaraan penerbitan rekomendasi izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
 - j. penyelenggaraan penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
 - k. penyelenggaraan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - l. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - m. penyelenggaraan verifikasi pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 23

Bidang Kebudayaan, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh

BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN

Pasal 24

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pelaksanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan nonformal, dan tenaga kebudayaan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
- penyelenggaraan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - penyelenggaraan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - penyelenggaraan verifikasi rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - penyelenggaraan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - penyelenggaraan penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
 - penyelenggaraan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - penyelenggaraan verifikasi laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
 - pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan

j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 25

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:
- Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) DIKDAS;
 - Jabatan Fungsional
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) PAUD dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas:
- melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - memfasilitasi pelaksanaan sertifikasi dan pengelolaan aneka tunjangan tenaga pendidik pendidikan anak usia dini;
 - pelaksanaan fasilitasi pengembangan karier pendidik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) Pendidikan Dasar, melaksanakan tugas:
- melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. memfasilitasi pelaksanaan sertifikasi dan pengelolaan aneka tunjangan tenaga pendidik pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan karier pendidik pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf b, Pasal 14 ayat (1) huruf c, Pasal 17 ayat (1) huruf c, Pasal 20 ayat (1) huruf c, Pasal 23, Pasal 25 ayat (1) huruf c, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan pejabat pembina kepegawaian.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 28

- (1) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (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;
 - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 29

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, UPTD tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD yang baru diundangkan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan tenaga fungsional di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala Dinas apabila berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Sekretaris.
- (2) Dalam hal penunjukan pejabat pelaksana tugas Kepala Dinas, apabila Sekretaris berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Dinas dapat ditunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior atau mampu.
- (3) Penunjukkan pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala Dinas atas usul Sekretaris.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 32

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau Jabatan Administrator dan pejabat Eselon IV atau Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Muna dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha
pada tanggal, 1 MARET 2022



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA

Diundangkan di Raha
pada tanggal, 1 MARET 2022

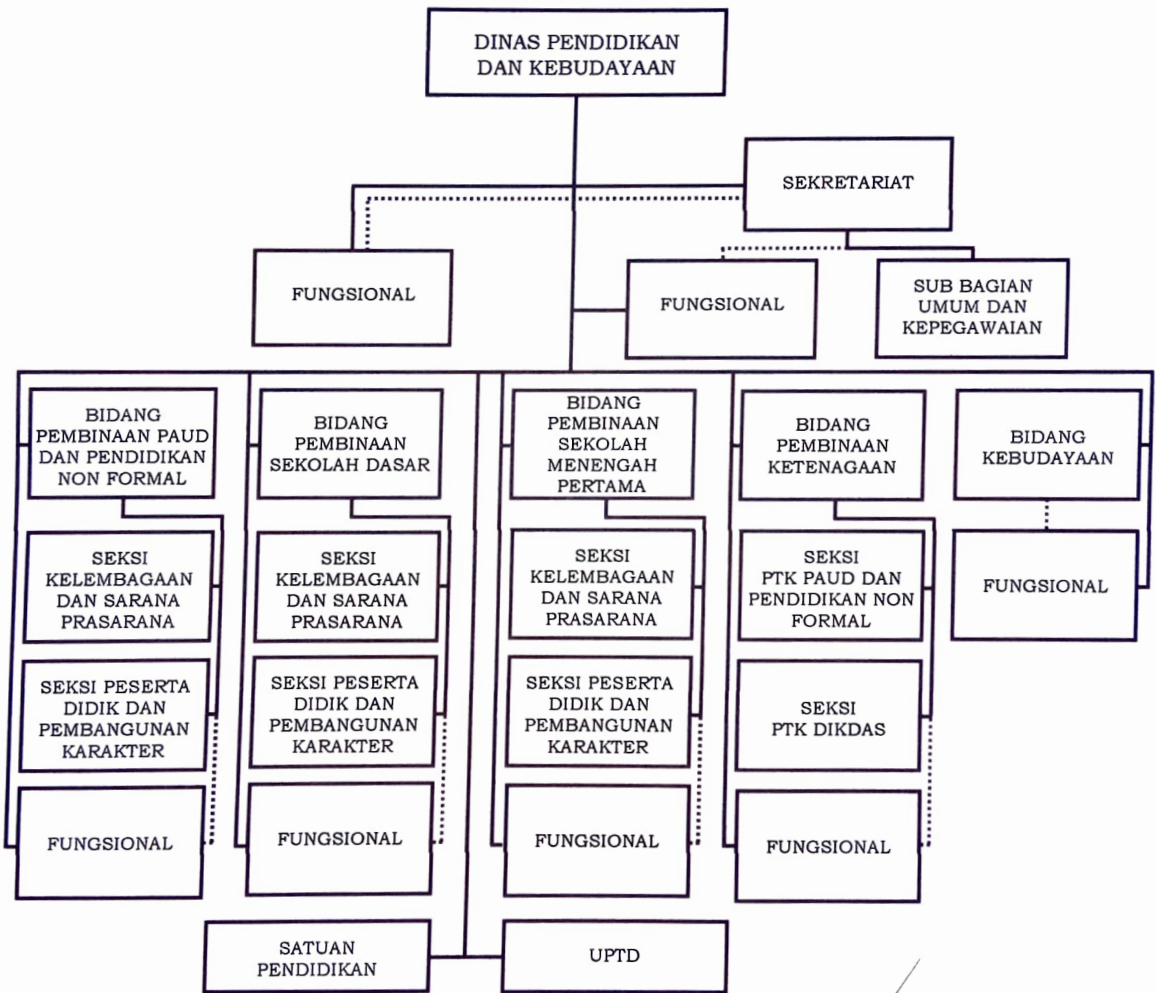
SEKRETARIS DAERAH,



EDDY

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR 19 TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA
KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN MUNA

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN MUNA**



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA