



BUPATI WAKATOBI
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAKATOBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi, maka Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wakatobi perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa telah terjadi perubahan skoring Data Pemetaan Urusan Pemerintahan di Kabupaten Wakatobi sesuai Surat Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 061/7751 tanggal 18 Desember 2019 hal Rekomendasi Hasil Perbaikan Data Urusan Pemerintahan Kabupaten Wakatobi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wakatobi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAKATOBI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wakatobi.

3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wakatobi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wakatobi.
7. Unit Kerja Non Struktural Pendidikan Kecamatan, yang selanjutnya disingkat UNKPK adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wakatobi.
8. Sanggar Kegiatan Belajar, yang selanjutnya disingkat SKB adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang menangani urusan Pendidikan pada Kabupaten yang berbentuk pendidikan non formal sejenis.
9. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan formal.
10. Satuan Pendidikan Nonformal, yang selanjutnya disebut satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan nonformal.
11. Jabatan Fungsional, yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPEPERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan diwadahi dalam bentuk dinas.

Pasal 3

Berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektifitas serta sumber daya yang dimiliki pemerintah, urusan pemerintahan bidang Pendidikan dilakukan penggabungan dengan urusan pemerintahan yang serumpun, yaitu dengan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 4

Nomenklatur Perangkat Daerah hasil penggabungan urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wakatobi.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 6

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, rencana program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pendidikan dasar, bidang ketenagaan, bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;

- c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - e. Bidang Kebudayaan;
 - f. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - g. Unit Kerja Non Struktural Koordinator Pendidikan Kecamatan;
 - h. Sanggar Kegiatan Belajar;
 - i. Satuan Pendidikan; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pendidikan dasar, bidang ketenagaan, dan

- bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan bidang 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. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas; dan
 - l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.

- g. melakukan fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan
Pendidikan Nonformal

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, 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. 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. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan 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. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 18

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, melaksanakan 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 pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- c. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. menyusun pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - d. menyusun pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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;
- 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;
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

Pasal 22

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal 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;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. menyusun pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, melaksanakan 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 pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - d. menyusun pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 23

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan 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. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;

- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
 - a. Seksi Cagar Budaya dan Museum;
 - b. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
 - c. Seksi Kesenian.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 26

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Museum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - c. menyusun bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
 - d. menyusun bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - f. menyusun pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
- (2) Seksi Sejarah dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - b. menyusun bahan pelestarian tradisi;
 - c. menyusun bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;

- d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - e. menyusun pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- (3) Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
 - b. menyusun bahan pembinaan kesenian;
 - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dan
 - d. menyusun pelaporan di bidang pembinaan kesenian.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 27

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f, 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, serta tenaga kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. 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, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;

- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
- f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- 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, serta tenaga kebudayaan;
- h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
 - c. Seksi Tenaga Kebudayaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, melaksanakan 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 pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - e. menyusun pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (3) Seksi Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - b. menyusun bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - d. menyusun pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pejabat Non Struktural

Pasal 31

- (1) Koordinator Pendidikan Kecamatan adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.

- (2) Koordinator Pendidikan Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Koordinator Pendidikan kecamatan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional.
- (4) Koordinator Pendidikan Kecamatan dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Koordinator Pendidikan Kecamatan Dinas.
- (5) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Koordinator Pendidikan Kecamatan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Koordinator Pendidikan Kecamatan (KPK) operasional pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah terbentuk dan sudah ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Pembentukan Koordinator Pendidikan Kecamatan di lingkungan Dinas.

Bagian Kedelapan Satuan Pendidikan

Pasal 33

- (1) Selain Koordinator Pendidikan Kecamatan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdapat Unit Pelaksana Teknis Daerah di bidang pendidikan berupa Satuan Pendidikan.
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (3) Satuan Pendidikan dipimpin oleh seorang kepala sekolah dan dibantu 1 (satu) atau lebih wakil kepala sekolah.
- (4) Kepala Satuan Pendidikan bukan jabatan struktural melainkan tugas tambahan tenaga pendidik yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdiri dari sejumlah aparatur sipil negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V TATAKERJA

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 37

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 38

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 39

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 40

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 41

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 43

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 44

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 45

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas, berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang di lingkungan Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.

- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau Jabatan Administrator dan eselon IV atau Jabatan Pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

DAERAH KABUPATEN WAKATOBI		
NO	UNTUK/BATAS KERJA DAERAH	PARAF
1	Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
2	Astuten Adm. Umum	
3	Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
4	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>
5		

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal **4-1-2021**

BUPATI WAKATOBI,

[Signature]
ARHAWI

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal **4-1-2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,

[Signature]
LA JUMADIN

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2021 NOMOR **3**