



WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 66 TAHUN 2022

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KENDARI
NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KOTA KENDARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang efektif, efisien, rasional dan proposional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pemerintahan, sehingga organisasi birokrasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran dilakukan restrukturisasi organisasi, tugas, dan fungsi untuk meningkatkan efektifitas penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kendari Nomor 6 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Kendari;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6477);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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);
 8. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga;
 9. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA KENDARI**

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Walikota Kendari Nomor 6 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kemudaan dan Olahraga Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2022 Nomor 6) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 14 ayat (3) huruf d diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, kearsipan dan pengelolaan administrasi kepegawaian serta menyusun bahan rancangan peraturan perundangan-undangan lingkup Dinas Pendidikan Kemudaan dan Olahraga.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, dan ketatalaksanaan,
 - b. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan,
 - c. pelaksanaan fasilitasi advokasi hukum,
 - d. pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar, kepemudaan dan olahraga serta satuan pendidikan mencakup pemrosesan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian dan mutasi;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kepemudaan dan olahraga; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada pelaksana/cawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, kearsipan;
 - c. memberi petunjuk kepada pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. memberi petunjuk kepada pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian;
 - f. membimbing pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - g. memeriksa hasil kerja pelaksana/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

2. Ketentuan dalam Pasal 26 ayat (2) huruf f diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (2) Rincian tugas Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai berikut :
- f. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka perumusan teknis penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
3. Ketentuan dalam Pasal 28 ayat (4) huruf f dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, bertugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;

- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka inventarisasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perencanaan formasi dan penempatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - f. dihapus;
 - g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan karier, kemampuan profesional dan kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pemberian penghargaan dan perlindungan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan evaluasi pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - j. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas Seksi;
 - k. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - l. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.
4. Ketentuan dalam Pasal 29 ayat (4) huruf f dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

- (1) Seksi Pendidik Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, bertugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan Pendidik pendidikan dasar.
- (2) Seksi Pendidik Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pendidik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian tugas Seksi Pendidik Pendidikan Dasar sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan Pendidik pendidikan dasar berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan Pendidik pendidikan dasar;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka inventarisasi Pendidik pendidikan dasar;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perencanaan formasi dan penempatan Pendidik pendidikan dasar;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penataan Pendidik pendidikan dasar;
 - f. dihapus;
 - g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitasi pemrosesan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian dan mutasi bagi Pendidik pendidikan dasar;
 - h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan karier, kemampuan profesional dan kesejahteraan Pendidik pendidikan dasar;
 - i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pemberian penghargaan dan perlindungan Pendidik pendidikan dasar;
 - j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan evaluasi pengelolaan Pendidik pendidikan dasar;
 - k. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
 - l. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - m. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 6 - 10 - 2022

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Adm. Umum	<i>[Signature]</i>
2	Kadir. Dikmudora	<i>[Signature]</i>
3	Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
4	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>



Diundangkan di Kendari
pada tanggal, 6 - 10 - 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI**



RIDWANSYAH TARIDALA

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2022 NOMOR 66