



**WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR : 65 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan peraturan untuk memberikan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. 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 di ubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);
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 (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 menjadi 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BAUBAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Baubau;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;

- (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan PAUD, pendidikan dasar, Pendidikan Nonformal, dan Kebudayaan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Nonformal, dan Kebudayaan;
 - d. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas dan pembinaan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - f. Pengawasan atas pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - g. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dalam pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. Pelaksanaan penelitian pengembangan PAUD, Dikdas, PNF, dan Kebudayaan;
 - i. Pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional, Satuan Pendidikan, dan UPTD;
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait dibidang Pendidikan dan Kebudayaan yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga terdiri dari Sekretariat, 3 (tiga) Subbag, 4 (empat) Bidang dan masing-masing Bidang 3 (tiga) Seksi serta dibantu Kelompok Jabatan Fungsional umum yaitu :
 - a. Sekretariat terdiri dari :
 - Sekretaris ;
 - Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;

- Bidang Kebudayaan;
 - b. Sekretaris membawahi :
 - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan
 - c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal membawahi:
 - Seksi Kurikulum, Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - Seksi Kelembagaan, Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - Seksi Peserta Didik, Pendidik, Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal.
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar membawahi:
 - Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - Seksi Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar.
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama membawahi:
 - Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - Seksi Peserta Didik, Pendidik, Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
 - f. Bidang Kebudayaan membawahi :
 - Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - Seksi Sejarah dan Tradisi;
 - Seksi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta memimpin, membina, dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi dibidang pendidikan dan kebudayaan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi, dan kepastian, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan Kebijakan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas Pendidikan;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan dinas meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas;
 - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi publik dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
 - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Dinas, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

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

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja;
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan;
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal

Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non formal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan dan evaluasi di bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non formal mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran bidang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan dibidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal, meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis dibidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non formal terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - c. Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 10

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian pada pembinaan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana pada pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal;
- (3) Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelatihan, bantuan dan bimbingan teknis, serta evaluasi dan pelaporan dibidang Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan pada PAUD dan pendidikan nonformal.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 11

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan dan evaluasi dibidang pembinaan sekolah dasar;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran bidang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan dibidang Pembinaan pendidikan dasar meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis dibidang pembinaan sekolah dasar;
 - d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan di bidang pembinaan sekolah dasar;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
 - c. Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 13

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan

pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian pada pembinaan pendidikan Sekolah Dasar;

- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana pada pembinaan pendidikan Sekolah Dasar.
- (3) Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelatihan, bantuan dan bimbingan teknis, serta evaluasi dan pelaporan dibidang Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan pada pembinaan pendidikan Sekolah Dasar.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan dan evaluasi dibidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran bidang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan dibidang Pembinaan pendidikan sekolah menengah pertama meliputi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis dibidang pembinaan sekolah menengah pertama;
 - d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - c. Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 16

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian pada pembinaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana pada pembinaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelatihan, bantuan dan bimbingan teknis, serta evaluasi dan pelaporan dibidang Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan pada pembinaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Keenam

Bidang Kebudayaan

Pasal 17

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan bidang, serta melaksanakan

pemantuan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan 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;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang kebudayaan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang kebudayaan, meliputi cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian, dan tenaga kebudayaan;
 - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program, kerjasama, fasilitasi, pembinaan, dan bimbingan teknis serta supervisi di bidang kebudayaan;
 - d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang kebudayaan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Kebudayaan terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 - b. Seksi Sejarah dan Tradisi;
 - c. Seksi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 19

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pengembangan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang cagar budaya dan permuseuman;
- (2) Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan,

bimbingan teknis, fasilitasi dan pengembangan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang sejarah dan tradisi;

- (3) Seksi Kesenian dan Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi dan pengembangan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesenian dan tenaga kebudayaan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;
- (2) UPT Dinas mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka :
 - a) Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
 - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri.

Pasal 27

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

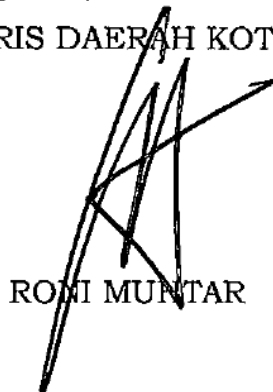
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus - 2021
WALI KOTA BAUBAU,




A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,



RONI MUNTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	KESETEN II	
3.	KABAG. ORGANISASI	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2021 NOMOR 65

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TIPE A KOTA BAUBAU

