



WALIKOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 5 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BAUBAU,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan Peraturan Walikota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, 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 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 Daerah Kota Baubau Nomor 11 Tahun 2013 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2013 Nomor 11);
 6. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau.
3. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Baubau.
4. Walikota adalah Walikota Baubau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Baubau.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Baubau.
8. Satuan Pendidikan adalah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF-SKB), dan Satuan Nonformal lainnya di bawah pembinaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Baubau;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkungan Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan Organisasi

Pasal 2

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Baubau terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. Bidang Kebudayaan;
 - g. Satuan Pendidikan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - i. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Nonformal, dan Kebudayaan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Nonformal, dan Kebudayaan;
 - d. Koordinasi 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 Pendidikan dan Kebudayaan;
 - h. Pelaksanaan penelitian pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Nonformal, dan Kebudayaan;
 - i. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional, Satuan Pendidikan, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta memimpin, membina, dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi di bidang pendidikan dan kebudayaan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi, dan kepastian, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan Dinas yang meliputi urusan perencanaan dan tugas pembantuan, umum dan kepegawaian, keuangan dan Barang Milik Daerah (BMD), 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.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. Penyelenggaraan urusan Keuangan dan Barang Milik Daerah meliputi perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas, serta pengelolaan aset dan barang milik Daerah;
- c. Penyelenggaraan urusan Umum dan Kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, perlengkapan, kerja sama dan hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi, data dan informasi, serta penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum.
- d. Penyelenggaraan urusan Perencanaan dan Tugas Pembantuan meliputi urusan perencanaan program dan anggaran Dinas, serta penyusunan bahan pelaksanaan tugas pembantuan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan
- e. Pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Tugas Pembantuan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan BMD mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan pertanggungjawanan pengelolaan keuangan Dinas, serta urusan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, hukum, kerjasama, hubungan masyarakat, data dan informasi, serta kearsipan, dokumentasi, dan publikasi.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Tugas Pembantuan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan anggaran, pengolahan data, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal

Pasal 10

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal 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 Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran Bidang;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, 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 di bidang 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 12

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

Pasal 13

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian 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 di bidang kurikulum dan penilaian pada pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana 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 di bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana pada pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (3) Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan 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 di bidang Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan pada pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 14

- (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 di bidang pembinaan Sekolah Dasar.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 di bidang Pembinaan Sekolah 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 di bidang 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 16

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - c. Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan.
- (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 17

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian 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 di bidang kurikulum dan penilaian pada pembinaan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana 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 di bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana pada pembinaan Sekolah Dasar.
- (3) Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan 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 di bidang Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan pada pembinaan Sekolah Dasar.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 18

- (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 di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 di bidang pembinaan 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 di bidang 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 20

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

Pasal 21

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian 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 di bidang kurikulum dan penilaian pada pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana 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 di bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana pada pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Seksi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan 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 di bidang Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan pada pada pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Ketujuh
Bidang Kebudayaan

Pasal 22

- (1) Bidang Kebudayaan 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 Kebudayaan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran Bidang;
- 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 dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan, bantuan dan bimbingan teknis di bidang Kebudayaan;
- d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kebudayaan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f 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 25

- (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, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembinaan 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, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat.

- (3) Seksi Kesenian dan Tenaga 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 penyelenggaraan pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas 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 yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional tertentu maupun fungsional umum sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas fungsional tertentu dan fungsional umum yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional tertentu dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional umum ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab langsung kepada kepala sub bagian maupun kepala seksi.
- (6) Jenis dan Jenjang jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib bekerja sama dengan kepala SKPD lainnya dibawah pimpinan Walikota.

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan sistem Akuntabilitas kinerja aparatur.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian dalam melaksanakan tugasnya, masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi dalam lingkup Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan Dinas.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub Bagian wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bawahnya.

BAB V

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 30

- (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 Walikota setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 31

Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Penjabaran Tugas dan Fungsi, peruraian tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan Peraturan Perundangan lainnya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan yang mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Baubau yang bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 1 Februari 2017



WALIKOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 1 Februari 2017

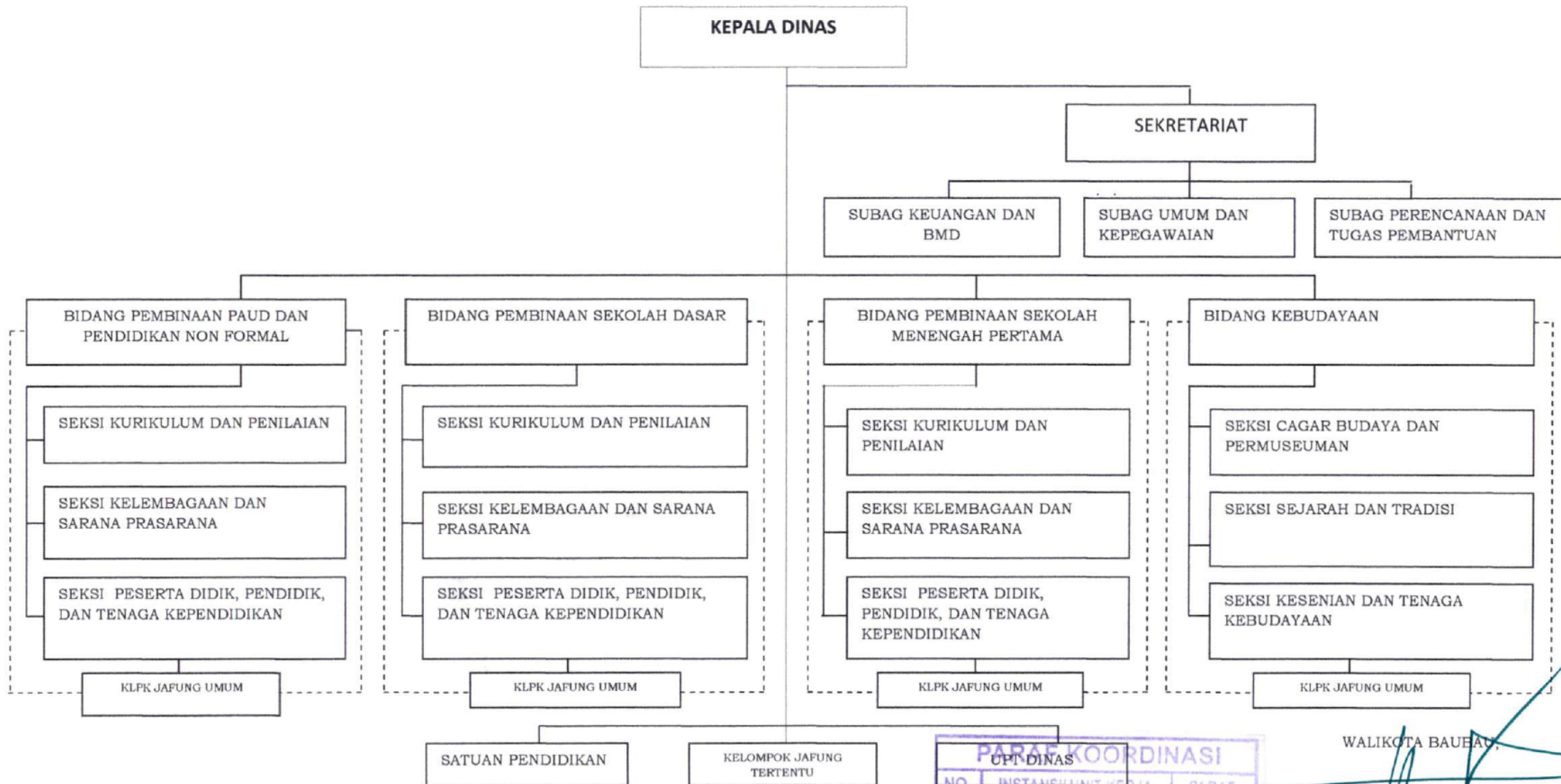
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

MUHAMAD DJUDUL

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN III	
3.	KABAG OPTALA	
4.	KABAG HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2017 NOMOR..15.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BAUBAU



PARAF KOORDINASI
 UPT DINAS

NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKPA	<i>[Signature]</i>
2.	ASISTEN III	<i>[Signature]</i>
3.	KABAG ORGANIS	<i>[Signature]</i>
4.	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
5.		

WALIKOTA BAUBAU,
[Signature]
 A.S. TAMRIN