



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 37 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KONAWE UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja di tetapkan dengan peraturan Bupati;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara.
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 kedua kalinya 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 Republik Indonesia 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 Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN**

KONAWE UTARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Utara;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
8. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 4

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas 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 yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dan operasional di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai kewenangannya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pengkoordinasian dan sinkronisasi kebijakan teknis dan operasional dan program pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;

- c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - e. Bidang Ketenagaan;
 - f. Bidang Kebudayaan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Satuan Pendidikan.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, megkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis. tata kerja, dan mengembangkan semua kegiatan pendidikan dan kebudayaan serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program.
- (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, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi perencanaan/penyusunan rencana program dan kegiatan pada Dinas;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan kantor;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan/penyusunan program Dinas;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan hukum dan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- h. pelaksanaan urusan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
- j. pelaksanaan urusan keprotokolan, humas, dan rumah tangga;

- k. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Pendataan dan Evaluasi.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyusunan program dan urusan pengelolaan pengadministrasian keuangan Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Sub Bagian Pendataan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan evaluasi pelaporan.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan melaksanakan fasilitasi kebutuhan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, isi, standar kompetensi lulusan, standar proses dan standar penilaian sesuai kebijakan nasional tentang standar nasional pendidikan yang menjadi kewenangan dan kebijakan daerah;
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
- b. pelaksanaan penghimpunan dan mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan serta buku-buku teks terkait dengan kurikulum dan penilaian;
- c. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi implementasi kerangka dasar

- dan struktur kurikulum tingkat satuan pendidikan PAUD dan pendidikan non formal;
- d. pelaksanaan sosialisasi dan implementasi standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses dan standar penilaian;
 - e. penyusunan kalender pendidikan PAUD dan pendidikan non formal;
 - f. pelaksanaan supervise dan evaluasi kurikulum dan penilaian pada tingkat satuan pendidikan sesuai dengan kewenangan dalam rangka pencapaian dan penjaminan mutu pendidikan sesuai standar nasional pendidikan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan implementasi pemuatan budaya lokal dalam kurikulum muatan lokal, sebagai bagian dari proses penanaman nilai-nilai tradisi dan pembentukan karakter dan pekerti bangsa;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan diklat teknis fungsional untuk pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal terdiri atas :
 - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - b. Seksi Keaksaraan dan Kesetaraan;
 - c. Seksi Pembinaan Keluarga dan Lembaga Kursus.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 18

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan membina pengembangan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, menata administrasi data kepegawaian guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kepangkatan, pengelolaan angka kredit dan jabatan fungsional guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, kesejahteraan pendidik pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, mutasi kepegawaian dan kepangkatan, pembinaan dan pemindahan guru, pemantauan dan evaluasi, serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
- (2) Seksi Keaksaraan dan Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan membina pengembangan keaksaraan dan Kesetaraan, pemantauan dan evaluasi, serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi;

- (3) Seksi Pembinaan Keluarga dan Lembaga Kursus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kegiatan seksi, kebijakan teknis dan operasional pemenuhan standar pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, standar sarana dan prasarana pendidikan, serta standar pembiayaan pendidikan, pengelolaan manajemen biaya operasional pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, penyebarluasan petunjuk penggunaan sarana prasarana pendidikan, inventarisasi data sarana dan prasarana, persiapan bahan usul pembangunan gedung, ruang kelas, gedung penunjang, rehabilitasi bangunan, penetapan lokasi satuan pendidikan, analisis kebutuhan satuan pendidikan dan sarana dan prasarana pendidikan, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan melaksanakan fasilitas kebutuhan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, isi, standar kompetensi lulusan, standar proses dan standar penilaian sesuai kebijakan nasional tentang standar nasional pendidikan yang menjadi kewenangan dan kebijakan daerah;
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan seksi;
- b. penghimpunan dan mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan serta buku-buku teks terkait dengan kurikulum dan penilaian;
- c. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi implementasi kerangka dasar dan struktur kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan sosialisasi dan implementasi standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses dan standar penilaian;
- e. penyusunan kalender pendidikan dasar;
- f. pelaksanaan supervise dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pada tingkat satuan pendidikan sesuai dengan kewenangan dalam rangka pencapaian dan penjaminan mutu pendidikan sesuai standar nasional pendidikan;
- j. pengkoordinasian dan implementasi pemuatan budaya lokal dalam kurikulum muatan lokal, sebagai bagian dari proses penanaman nilai-nilai tradisi dan pembentukan karakter dan pekerti bangsa;
- k. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Pembinaan Pendidikan Dasar sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- l. Penyusunan laporan berkala hasil pembinaan pendidikan dasar

- sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri atas :
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - 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, mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan, menghimpun dan mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan serta buku teks terkait dengan kurikulum dan penilaian, pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi implementasi kerangka dasar dan struktur kurikulum tingkat pendidikan dasar, penyusunan kalender pendidikan, melaksanakan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan Penilaian.
- (2) Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kegiatan, kebijakan teknis dan operasional pemenuhan standar pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, standar sarana dan prasarana pendidikan, serta standar pembiayaan pendidikan, pengelolaan manajemen bantuan operasional sekolah pendidikan dasar, penyebaran petunjuk penggunaan sarana prasarana pendidikan, inventarisasi data sarana dan prasarana, persiapan bahan usul pembangunan gedung, ruang kelas, gedung penunjang, rehabilitasi bangunan, penetapan lokasi satuan pendidikan, analisis kebutuhan satuan pendidikan dan sarana dan prasarana pendidikan, serta evaluasi dan pelaporan.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan, penyusunan kebijakan teknis dan operasional pemenuhan standar pembiayaan personal peserta didik, menyusun dan memutakhirkan data peserta didik pada setiap satuan pendidikan, pembinaan bakat, keahlian dan keterampilan, prestasi, lomba kesiswaan, peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik serta evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kelima Bidang Ketenagaan

Pasal 23

- (1) Bidang Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan

kebijakan teknis dan operasional di bidang pencapaian standar pendidik dan tenaga kependidikan, pemutakhiran data pendidik dan tenaga kependidikan/kebudayaan, menyusun formasi tenaga guru dan kebudayaan, pembinaan disiplin pegawai negeri sipil guru dan tenaga teknis kebudayaan, pemindahan dan pemerataan guru, koordinasi peningkatan kesejahteraan guru, pengelolaan angka kredit jabatan fungsional guru dan tenaga kependidikan lainnya, koordinasi pembinaan karir tenaga guru dan kebudayaan, koordinasi pengembangan kemampuan kompetensi profesionalisme serta pelayanan administrasi kepegawaian kepada guru-guru dan tenaga teknis pendidikan dan kebudayaan.

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

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Ketenagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan tahunan bidang;
- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data guru dan tenaga teknis kebudayaan, penyajian dan pelayanan informasi data guru-guru dan tenaga fungsional lain pada pendidikan menengah, pendidikan khusus/layanan khusus dan tenaga teknis kebudayaan;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan formasi, kebutuhan, seleksi guru-guru dan tenaga fungsional lain pada pendidikan menengah, pendidikan khusus/layanan khusus dan tenaga teknis kebudayaan;
- d. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan, pengembangan karir dan kesejahteraan guru-guru dan tenaga fungsional lain pada pendidikan menengah, pendidikan khusus/ layanan khusus dan tenaga teknis kebudayaan;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pengembangan kemampuan profesionalisme guru-guru dan tenaga fungsional lain pada pendidikan menengah, pendidikan khusus/layanan khusus dan tenaga teknis kebudayaan;
- f. penyiapan bahan untuk proses mutasi kepangkatan, mutasi status alih fungsi, alih jenis, mutasi penempatan lintas kecamatan dalam kabupaten;
- g. pelayanan administrasi kepegawaian/angka kredit jabatan fungsional guru-guru dan tenaga fungsional lain pada pendidikan menengah, pendidikan khusus/layanan khusus dan tenaga teknis kebudayaan;
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan guru dan tenaga teknis lainnya;
- n. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan kebudayaan skala kabupaten;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Ketenagaan terdiri atas:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Dikmas;

- b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar;
 - c. Seksi Tenaga Kebudayaan.
- (2) Seksi sebagaimana disebut diatas, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketenagaan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Dikmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan membina pengembangan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, menata administrasi data kepegawaian guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, kepangkatan, pengelolaan angka kredit dan jabatan fungsional guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, kesejahteraan pendidik pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, mutasi kepegawaian dan kepangkatan, pembinaan dan pemindahan guru, pemantauan dan evaluasi.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan membina pengembangan guru dan tenaga kependidikan dasar, menata administrasi data kepegawaian guru dan tenaga kependidikan dasar, kepangkatan, pengelolaan angka kredit dan jabatan fungsional guru dan tenaga kependidikan dasar, kesejahteraan pendidik pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan dasar, mutasi kepegawaian dan kepangkatan, pembinaan dan pemindahan guru, pemantauan dan evaluasi.
- (3) Seksi Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan membina pengembangan pendidikan tenaga kebudayaan dan tenaga fungsional kebudayaan, menata administrasi data kepegawaian guru tenaga kebudayaan, kepangkatan, pengelolaan angka kredit dan jabatan fungsional guru tenaga kebudayaan, kesejahteraan tenaga kebudayaan, mutasi kepegawaian dan kepangkatan, pembinaan dan pemindahan tenaga kebudayaan, pemantauan dan evaluasi.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 26

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis dalam merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan manajemen taktikal di bidang upaya perlindungan, pelestarian, dan

pemanfaatan warisan budaya benda dan warisan budaya takbenda, program/kegiatan cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi, serta kegiatan kesenian, pembentukan tim ahli cagar budaya skala kabupaten, pendataan kebudayaan, pengembangan pendidikan karakter bangsa, pengembangan kompetensi dan sumber daya seni, penyediaan kebutuhan sarana prasarana budaya, sejarah dan kesenian serta monitoring dan evaluasi kegiatan kebudayaan.

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

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat 1, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan bidang kebudayaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebudayaan dengan stake holder kebudayaan pada SKPD Kecamatan dan masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi atas pembinaan, pembangunan dan pengelolaan/penyelenggaraan kegiatan museum dan cagar budaya skala kabupaten;
- d. pelaksanaan pendataan kebudayaan;
- e. pelaksanaan koordinasi atas pembinaan, pembangunan dan pengelolaan/penyelenggaraan kegiatan sejarah dan tradisi skala kabupaten;
- f. pelaksanaan koordinasi atas pengelolaan, kegiatan kesenian;
- g. pengkoordinasian atas kegiatan tugas pembantuan bidang kebudayaan skala kabupaten;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kompetensi sumber daya seni skala kabupaten;
- i. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan sarana prasarana budaya, sejarah dan kesenian skala kabupaten;
- p. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi kegiatan kebudayaan skala kabupaten;
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Seksi Cagar Budaya dan Museum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan melaksanakan pengembangan

kebudayaan dan permuseuman, mengendalikan, mengolah, melestarikan dan pemetaan budaya, sosialisasi kerangka dasar pengembangan budaya dan museum, pemantauan dan evaluasi serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi;

- (2) Seksi sejarah dan tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan melaksanakan pengembangan Sejarah dan Tradisi Daerah, mengendalikan, mengolah, melestarikan dan penulisan Sejarah dan Tradisi skala kabupaten, sosialisasi kerangka dasar pengembangan Sejarah dan Tradisi Daerah, pemantauan dan evaluasi serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
- (3) Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan melaksanakan pengembangan Kesenian Daerah, mengendalikan, mengolah, melestarikan Kesenian skala kabupaten, sosialisasi kerangka dasar pengembangan Kesenian daerah, pemantauan dan evaluasi serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas serta untuk memperpendek rentang kendali layanan pelaksanaan tugas pokok dan kewenangan di Kecamatan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur.

Pasal 31

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

- (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 dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten 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 pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

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 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing

pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 43

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris dan Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIa dan IIIb atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau pengawas.
- (6) Pejabat Eselon III atau pejabat administrator dan pejabat eselon IV atau pejabat pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 29 Desember 2016

BUPATI KONAWE UTARA,

TTD

H. RUKSAMIN

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

H. MARTAYA

**BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA
TAHUN 2016 NOMOR : 126**

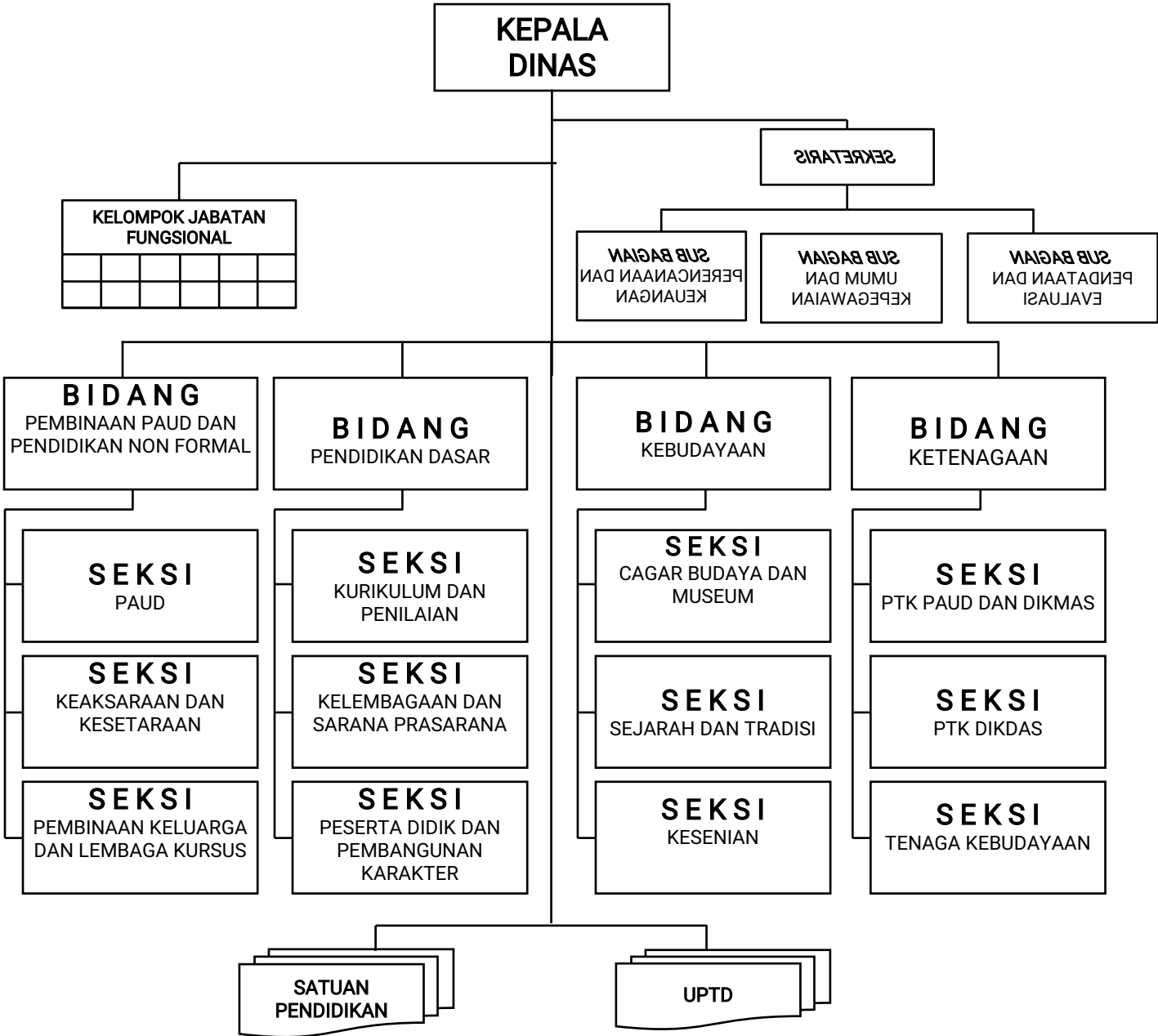
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Konawe Utara

TASMAN TABARA, SH

Nip. 19640610198903 1 025
Pembina Tk.I, IV/b

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 37 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 Desember 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KONAWE UTARA**



BUPATI KONAWE UTARA,

TTD

H. RUKSAMIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Konawe Utara

TASMAN TABARA, SH
Nip. 19640610198903 1 025
Pembina Tk.I, IV/b