



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Timur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka Timur.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);

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 dua 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);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. 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);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2016 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2021 Nomor 95).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SETA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
6. Sekretariat daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
7. Dinas adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka Timur.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka Timur.

9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka Timur.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka Timur.
11. 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.
12. 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 bidang kebudayaan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (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 5

- (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 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.

Pasal 7

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

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi pada unit pelaksana teknis Dinas dan pejabat fungsional di lingkungan Dinas;
- e. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal;
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - e. Bidang Kebudayaan;
 - f. Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

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

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. Pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
- c. Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
- d. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas;
- e. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
- f. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- g. Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia dan tugas pembantuan lainnya;
- i. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
- j. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- l. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 12

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD.
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan Dan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran;
 - b. Pengelolaan data dan informasi;
 - c. Penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
 - e. Penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas; dan
 - f. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan;
 - b. Koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan; dan
 - c. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Pelaksanaan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;

- b. Fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- c. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- d. Fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama dan sekolah menengah pertama kerja sama;
- e. Fasilitasi urusan pembinaan perfilman;
- f. Fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- g. Fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia; dan
- h. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal

Pasal 14

- (1) Bidang Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan 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 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- c. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- d. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Seksi Pebinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
 - c. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - g. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. Pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Seksi peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. Pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 18

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

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
- g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Seksi Kurikulum Dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - e. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - g. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas tugas dan fungsi :
 - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- e. Pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. Pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 22

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan 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

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

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;

- b. Penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
- c. Penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- d. Penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- e. Penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- f. Penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
- g. Penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal;
- h. Penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah;
- i. Penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
- j. Penyusunan bahan pengelolaan museum Daerah;
- k. Penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
- l. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
- m. Pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Seksi Cagar Budaya Permuseuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
 - c. Penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan museum;
 - d. Penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
 - e. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
 - f. Pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
 - g. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Sejarah Dan Tradisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - b. Penyusunan bahan pelestarian tradisi;
 - c. Penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
 - d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
 - e. Pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
 - f. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Seksi Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan kesenian;
 - c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian;
 - d. Pelaporan di bidang pembinaan kesenian; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepala Dinas

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- c. Penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
- d. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
- e. Penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
- f. Penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
- g. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
- h. Pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan 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; dan
 - e. Pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- c. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. Pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Seksi Tenaga Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - b. Penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - c. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - d. Pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk memwadhahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja lebih dari 10.000 jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk memwadhahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja mulai dari 5.000 sampai dengan 10.000 jam kerja efektif per tahun.

- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 33

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

Pasal 34

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 35

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

Pasal 36

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 37

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 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

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

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (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 Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kolaka Timur serta ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta
Pada tanggal 21 Februari 2022

Pj. BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

SULWAN ABOENAWAS

Diundangkan di Tirawuta
Pada tanggal 21 Februari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,

ttd

BELLI

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 4

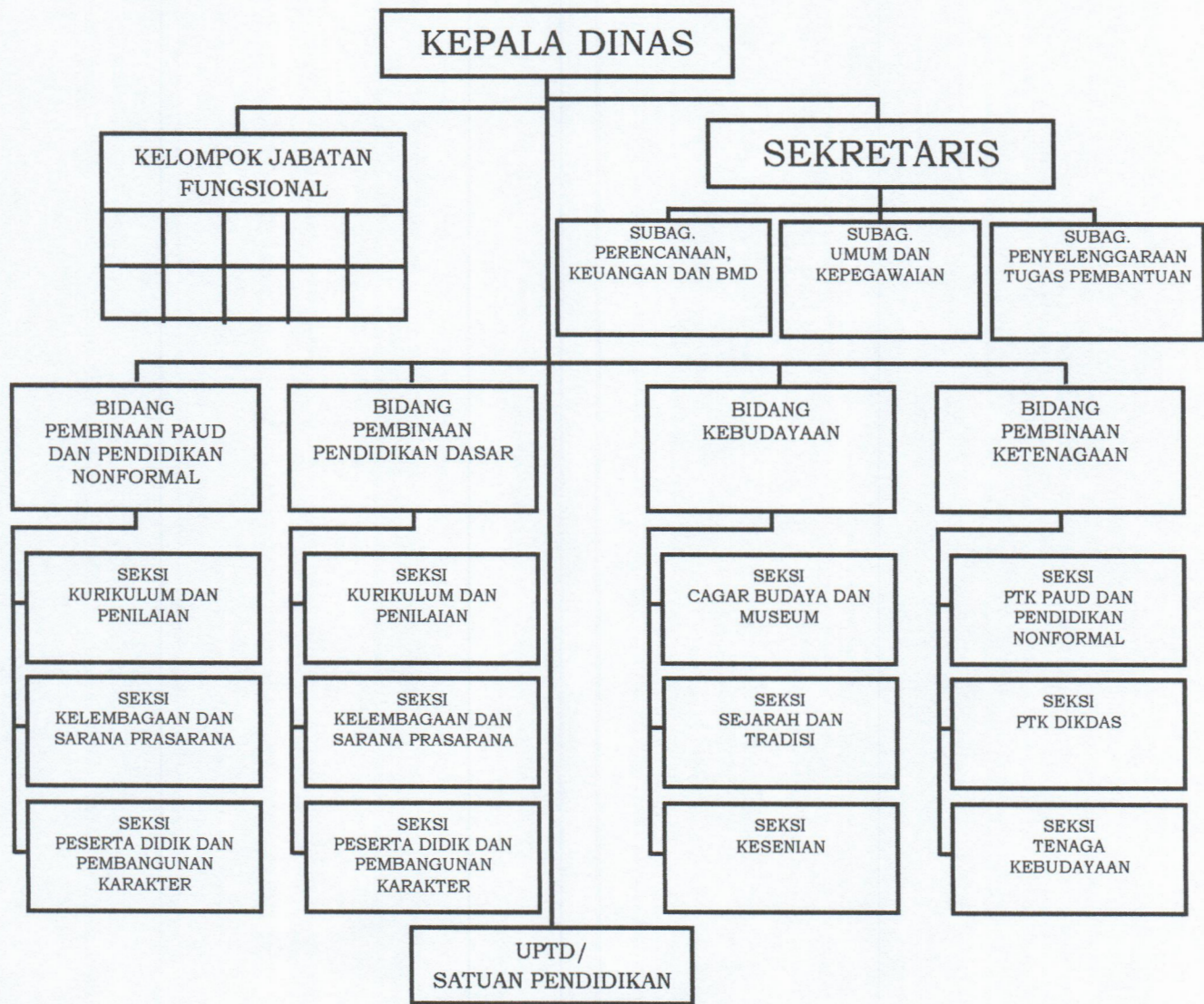
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ICHLAS, S.H.
Pembina Tk. I, Gol. IV/b
Nip. 19700922 200212 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
NOMOR : 4 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 FEBRUARI 2022
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KOLAKA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KOLAKA TIMUR



Pj. BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

SULWAN ABOENAWAS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ICHLAS, S.H.
Pembina Tk. I, Gol. IV/b
Nip. 19700922 200212 1 003