



BUPATI KONAWE KEPULAUAN
PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR 17 TAHUN 2022
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Kepulauan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Kepulauan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Kepulauan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5415);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Undang-Undang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, 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 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2020 Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Kepulauan
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Kepulauan;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah 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 Struktural adalah eselonisasi berdasarkan tingkat jabatan di lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Kepulauan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan

pelayanan fungsional yang berdasarkan 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.

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah 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 sebagai tipe B.
- (2) Penentuan tipe Perangkat Daerah 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

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

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

Pasal 7

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

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - e. Bidang Kebudayaan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Satuan Pendidikan.
- (2) Bagan Struktur Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, 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 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan 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. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- 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 pendidikan dan kebudayaan;
- 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 tugastugas pembantuan lainnya;
- i. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. pelaksanaan 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 pendidikan dan kebudayaan;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. Kelompok JF.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok:

- a. menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. mengelola data dan informasi;
- c. menyusun bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- e. melaksanakan koordinasi dan menyusun bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;

- f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- g. menyusun laporan Sekretariat dan Dinas; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 13

- (1) 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 serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala 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. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. 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;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dalam kabupaten;
- g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- j. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- k. 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 serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- l. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal terdiri atas:
 - a. Seksi Kurikulum dan Peserta Didik;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - c. Kelompok JF.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari sub koordinator kelompok JF dan kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 15

- (1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok :
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. menyusun pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 16

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala 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. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan di Daerah;
- h. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- k. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- l. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya terdapat di Daerah;
- m. 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 serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- n. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan

- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar terdiri atas:
 - a. Seksi Kurikulum dan Peserta Didik;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - c. Kelompok JF.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

Pasal 18

- (1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok:
 - a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya terdapat di Daerah;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. menyusun pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok:
- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. menyusun pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 19

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;

- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya berada di Daerah;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya terdapat di Daerah;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya berada di Daerah;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya berada di Daerah;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal Daerah;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum Daerah;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, 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 kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Kebudayaan terdiri atas Kelompok JF.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sub koordinator Kelompok JF dan Kelompok JF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, Pasal 14 ayat (1) huruf c, Pasal 17 ayat (1) huruf c dan Pasal 20 ayat (1) terdiri dari jenis JF sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, Pasal 14 ayat (1) huruf c, Pasal 17 ayat (1) huruf c dan Pasal 20 ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

- (1) Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dibentuk UPTD Kabupaten, untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas:

- a. UPTD Kabupaten kelas A untuk mewadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; atau
 - b. UPTD Kabupaten kelas B untuk mewadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun.
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 23

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.

BAB V TATA KERJA

Pasal 24

- (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, Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Pasal 27

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 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan menjadi petunjuk teknis kepada bawahannya;
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Unit di bawahnya;
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bimbingan kepada bawahannya dan mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan atau tugas dinas luar daerah, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan 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 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN
DAN ESELONISASI DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian
Dalam Jabatan

Pasal 32

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Eselonisasi Dalam Jabatan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;.Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau pemangku Jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau pemangku Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau pemangku Jabatan Pengawas.

- (4) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dilaksanakannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Kepulauan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Konawe Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 67) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langara
pada tanggal, 9-2- 2022

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



AMRULLAH

Diundangkan di Langara
pada tanggal, 9-2- 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,



CECEP TRISNAJAYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2022 NOMOR 17

salinan sesuai dengan aslinya

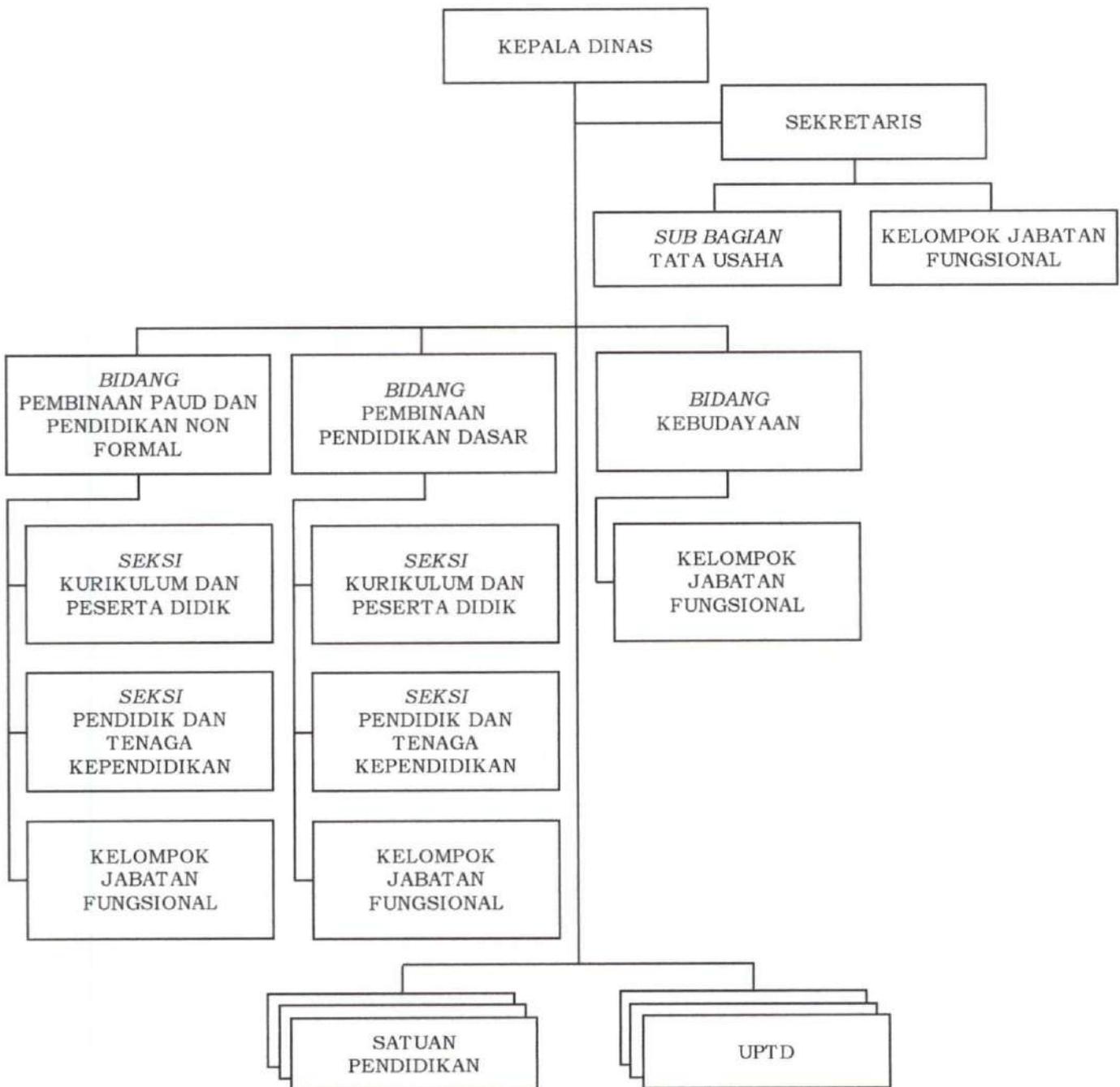
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,



MASYKUR UMIRLAN, S.H.
NIP. 19691004 200112 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR 17 TAHUN 2022
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN KONAWE
KEPULAUAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN



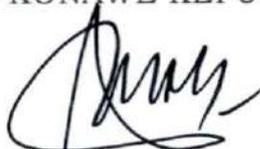
salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,


MASYKUR UMIRLAN, S.H.

NIP. 19691004 200112 1 003

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,


AMRULLAH