



SALINAN

BUPATI MALUKU TENGGARA
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 22 TAHUN 2025

TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA DINAS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA,

- Menimbang : a bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah dibentuk sebagai upaya mendorong dan meningkatkan pelayanan publik yang berhasilguna dan berdayaguna untuk mewujudkan kesejahteraan serta kemakmuran Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan pelayanan pendidikan masyarakat Maluku Tenggara yang responsive perlu membentuk unit pelaksana teknis daerah pada dinas pendidikan;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan UPT pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Maluku Tenggara dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum, kebutuhan masyarakat, penataan kelembagaan perangkat daerah sehingga perlu diganti dengan peraturan yang baru;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Daerah tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Daerah Tingkat I Maluku (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
5. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 231) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 246);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Daerah dan Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu
6. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
7. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
8. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
9. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan pada Kabupaten Maluku Tenggara yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.

10. Satuan Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
11. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD, merupakan suatu usaha pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Perangkat Daerah.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

PEMBENTUKAN UPTD PADA DINAS PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) UPTD pada Dinas Pendidikan meliputi Satuan Pendidikan Formal dan Satuan Pendidikan Non-Formal yang dibentuk berdasarkan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. TK;
 - b. SD; dan
 - c. SMP.
- (3) Satuan Pendidikan Non-Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan SKB.
- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berkedudukan dibawah Dinas Pendidikan.

- (5) Ketentuan mengenai nama dan tempat Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi UPTD

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan Formal diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk TK terdiri atas:
 1. Kepala Sekolah;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 3. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - b. untuk SD terdiri atas:
 1. Kepala Sekolah;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 3. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - c. untuk SMP terdiri atas:
 1. Kepala Sekolah;
 2. Wakil Kepala Sekolah;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 4. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan Non-Formal terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Kepala Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dimuat dalam Bagan Struktur Organisasi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
TK

Pasal 5

- (1) TK bertugas untuk mengelola pendidikan anak usia dini usia 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) tahun yang terdiri atas:
- a. kelompok A; dan
 - b. kelompok B.

- (2) TK berfungsi untuk:
 - a. pelaksanaan Pendidikan;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, komite sekolah, dan/atau masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan Administrasi.
- (3) Kepala Sekolah bertugas untuk melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Paragraf 2
SD

Pasal 6

- (1) SD bertugas untuk mengelola pendidikan umum melalui 6 (enam) tingkatan kelas dengan usia peserta didik 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) tahun.
- (2) SD berfungsi untuk:
 - a. pelaksanaan pendidikan;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, komite sekolah, dan/atau masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan Administrasi.
- (3) Kepala Sekolah bertugas untuk melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Paragraf 3
SMP

Pasal 7

- (1) SMP bertugas untuk mengelola pendidikan umum melalui 3 (tiga) tingkatan kelas dengan usia peserta didik 13 (tiga belas) sampai dengan 15 (lima belas) tahun
- (2) SMP berfungsi untuk:
 - a. pelaksanaan Pendidikan;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, komite sekolah, dan/atau masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan Administrasi.
- (3) Kepala Sekolah bertugas untuk melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- (4) Wakil Kepala Sekolah bertugas untuk melaksanakan tugas di bidang akademik, kesiswaan, hubungan

masyarakat, sarana dan prasarana, dan administrasi Satuan Pendidikan.

Paragraf 4
SKB

Pasal 8

- (1) SKB bertugas untuk menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat dibidang PAUD dan pendidikan masyarakat.
- (2) SKB berfungsi untuk:
 - a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - c. pembimbing program PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - d. pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
 - e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - g. penyelenggara desa binaan PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
 - j. pelaksana administrasi SKB.

Pasal 9

- (1) Kepala SKB bertugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan nonformal dilingkungan SKB.
- (2) Kepala SKB berfungsi untuk:
 - a. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi SKB;
 - b. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi SKB;
 - c. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan SKB;
 - d. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai

- dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SKB;
- e. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
 - f. menyusun rencana program SKB;
 - g. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan SKB per semester dan tahunan;
 - h. melaksanakan pengembangan organisasi SKB sesuai dengan kebutuhan;
 - i. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;
 - j. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
 - k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SKB dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
 - l. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
 - m. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
 - n. melaksanakan program percontohan program PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - o. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan pendidikan masyarakat dimasyarakat;
 - p. melaksanakan program desa binaan PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - q. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan pendidikan masyarakat;
 - r. melaksanakan pengelolaan keuangan SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
 - s. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan SKB;
 - t. melaksanakan pengelolaan sistem informasi SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SKB;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan SKB;

- v. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
- w. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha secara umum bertugas untuk melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha secara teknis juga bertugas untuk:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja SKB;
 - b. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran SKB;
 - c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran SKB;
 - d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai dilingkungan SKB;
 - e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
 - f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SKB;
 - g. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. melakukan kerja sama dibidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - i. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan dilingkungan SKB;
 - j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi dilingkungan SKB;
 - k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik negara dilingkungan SKB;
 - l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan SKB;
 - m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SKB;

- n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan SKB;
- p. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.

BAB III JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dijabat oleh jabatan fungsional Guru atau pamong belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

Pasal 12

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, pada UPTD terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan pelaksana dan jabatan fungsional dilingkungan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Kepala UPTD dan Pegawai pada UPTD harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan urusan Pemerintahan dibidang Pendidikan.
- (2) Ketentuan mengenai pengangkatan, pengembangan kompetensi dan pemberhentian Kepala UPTD dan Pegawai pada UPTD dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas pegawai.
- (3) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diikuti dan dipatuhi oleh pegawai secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal dilingkungan kerja UPTD.

Pasal 15

Setiap unsur dilingkungan UPTD dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, sinkorniasasi dan kolaborasi.

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD menyampaikan laporan kinerja kepada Dinas.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data dan informasi mengenai pencapaian pelaksanaan pelayanan sesuai kewenangannya.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas melakukan evaluasi kinerja UPTD dan memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas, setiap Kepala UPTD melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap UPTD yang dipimpinnya.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan dalam mendukung kegiatan UPTD bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUN PERALIHAN

Pasal 20

Kepala dan unsur dilingkungan UPTD yang telah diangkat melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan UPT pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Maluku Tenggara (Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langgur
pada tanggal 8 Juli 2025

BUPATI MALUKU TENGGARA,

ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

Diundangkan di Langgur
pada tanggal 8 Juli 2025

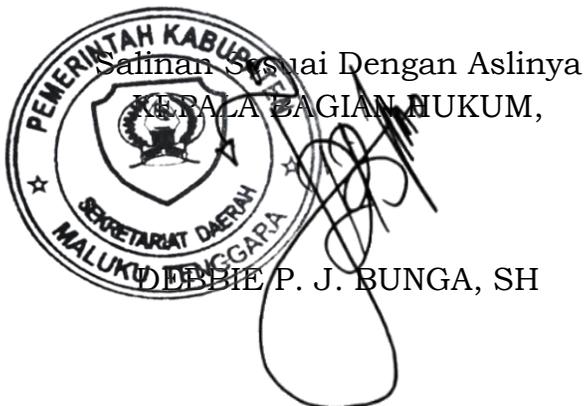
PELAKSANA TUGAS SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

ttd

BERNARDUS RETTOB

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2025
NOMOR 22

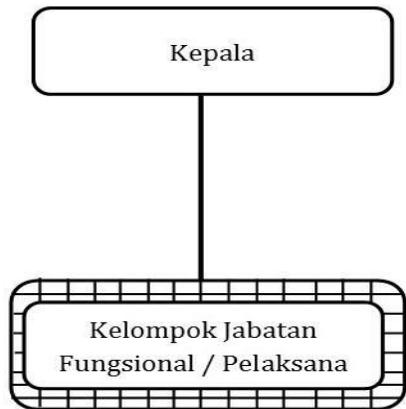
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
DEBIE P. J. BUNGA, SH

The image shows an official circular stamp of the Regional Secretariat of Maluku Tenggara. The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA" around the top edge and "SEKRETARAT DAERAH MALUKU TENGGARA" around the bottom edge. In the center of the stamp is a shield-shaped emblem with a crown on top and a star on the left. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

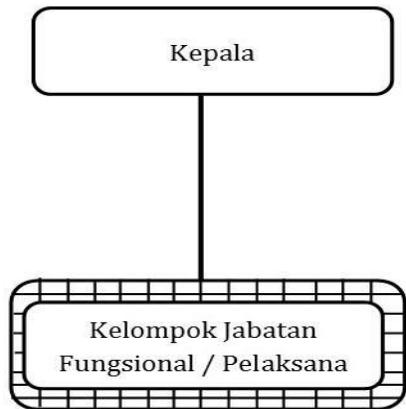
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 22 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN

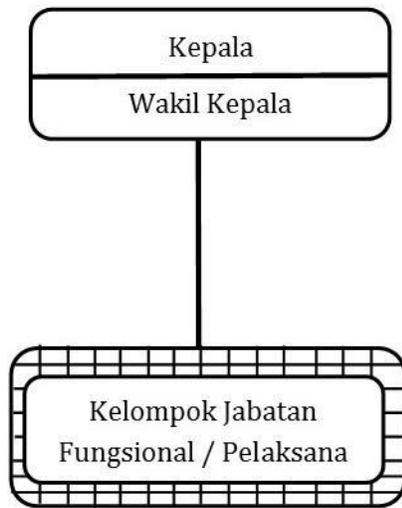
A. TAMAN KANAK-KANAK



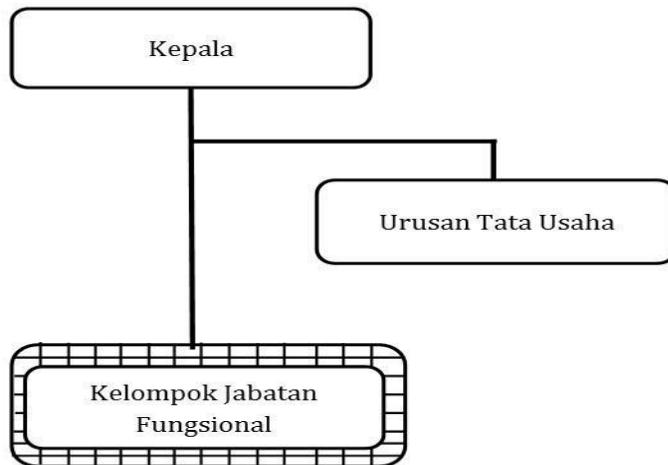
B. SEKOLAH DASAR



C. SEKOLAH MENENGAH PERTAMA



D. SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



BUPATI MALUKU TENGGARA.

ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
P. J. BUNGA, SH

The seal is circular with the text "PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA" and "SEKRETARIAT DAERAH" around the perimeter. In the center is a coat of arms. A handwritten signature is written over the seal.