



BUPATI ACEH BARAT DAYA  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA  
NOMOR 57 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 9 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);  
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6897);  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 9 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2025 Nomor 9, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 110);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut pemerintah kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah kabupaten.
3. Bupati Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Bupati adalah kepala pemerintah daerah kabupaten yang dipilih

- melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
  5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
  6. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
  7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
  8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
  9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
  10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
  11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
  12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
  13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
  14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok Jabatan Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah.
  15. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
  17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  18. Jabatan pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  19. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
  20. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
  21. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
  22. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien

- antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
23. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
  24. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

## BAB II PENETAPAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.

## BAB III ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe A merupakan dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar di bidang pendidikan dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar di bidang kebudayaan.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal terdiri dari:
    1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.

- d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari:
    - 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Kebudayaan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
    - 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

###### Pasal 5

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar di bidang pendidikan dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar di bidang kebudayaan.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - c. penyelenggaraan administrasi Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian pembinaan dan evaluasi serta pelaporan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
  - e. penyelenggaraan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati terkait dengan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan.

##### Bagian Kedua Sekretariat

###### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan

- kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran serta tugas pertambuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
  - c. pengoordinasian penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum;
  - d. penataan organisasi dan tata laksana;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup kesekretariatan dan dinas;
  - f. pengoordinasian penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pertambuan;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan dinas;
  - h. pengelolaan data dan informasi;
  - i. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
  - b. pengelolaan sarana dan prasarana kerja;
  - c. pengelolaan ketertiban dan keamanan kantor;
  - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. pengelolaan bidang hubungan masyarakat;
  - f. pengelolaan sistem informasi;
  - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - h. pengelolaan ketatausahaan kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai bidang tugasnya

Bagian Ketiga  
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan  
Pendidikan Nonformal

Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membantu kepala

dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

(2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. pengawasan dan pengendalian penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- e. pengawasan dan pengendalian penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. penyusunan rencana kerja;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
  - d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - e. pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugasnya.

## Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. penyusunan rencana kerja;
  - c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Keempat Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

### Pasal 11

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan kurikulum, sarana dan prasarana, peserta didik dan pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pendidikan dasar;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan pendidikan dasar;
  - c. pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan kurikulum dan penilaian pembinaan pendidikan dasar, kelembagaan, sarana dan prasarana, peserta didik dan pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar;
  - d. pelaksanaan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
  - e. pengawasan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan menengah pertama;
  - f. penyelenggaraan penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar;

- g. penyelenggaraan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian pembinaan pendidikan dasar.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. penyusunan rencana kerja;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas menyusun, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. penyusunan rencana kerja seksi kelembagaan sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Kebudayaan

Pasal 14

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan, pendataan, perencanaan dan pelaksanaan pembinaan seni, nilai budaya serta pelestarian sejarah dan benda cagar budaya;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan seni dan nilai budaya serta pelestarian sejarah dan benda cagar budaya;
  - e. pengawasan, pengendalian dan evaluasi, program dan kegiatan kebudayaan;
  - f. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran;

- c. pelaksanaan penyusunan bahan rencana kebutuhan yang berkaitan dengan pembinaan guru dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan yang berkaitan pembinaan guru dan tenaga kependidikan;
- e. pembinaan, pengendalian dan pengawasan dalam penyusunan bahan rekomendasi terkait mutasi guru dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi terkait mutasi guru dan tenaga kependidikan;
- g. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan;
  - b. penyusunan rencana kerja;
  - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan yang berkaitan dengan pembinaan, rekomendasi mutasi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;
  - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;
  - e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pendidik dan tenaga kependidikan dasar.
- (2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan;
  - b. penyusunan rencana kerja;

- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi mutasi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 18

Di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok jabatan fungsional

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala seksi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

### Pasal 22

- (1) Dalam hal kepala dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, bupati atau sekretaris daerah atas nama bupati menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang dan/atau salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas rutin kepala dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, kepala dinas dapat menunjuk salah seorang kepala bidang atau kepala subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal kepala bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, kepala dinas dapat menunjuk salah seorang kepala seksi atau salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas kepala bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal kepala seksi tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, kepala dinas dapat menunjuk salah seorang pejabat fungsional dan/atau salah seorang pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas kepala seksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal kepala subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan sementara, kepala dinas dapat menunjuk salah seorang pejabat fungsional dan/atau salah seorang pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas kepala subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal pejabat struktural berhalangan tetap, bupati menunjuk pejabat struktural yang lain dan/atau salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas rutin pejabat struktural yang berhalangan sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

## Pasal 24

- (1) Kepala dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

## Pasal 25

- (1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh bupati.

## Pasal 26

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

## Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 28

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

## BAB VII KEPEGAWAIAN

## Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh bupati.

- (2) Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

Jabatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut:

- a. Kepala dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator atau eselon III.a;
- c. Kepala bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b;
- d. Kepala subbagian merupakan jabatan pengawas atau eselon IV.a; dan
- e. Kepala seksi merupakan jabatan pengawas atau eselon IV.a.

### BAB VIII PENDANAAN

#### Pasal 31

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 32

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 61 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 61 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 33

- (1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja serta peta jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh bupati.
- (2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diatur dengan Peraturan Bupati.

- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan peraturan bupati.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 61 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2017 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 61 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2023 Nomor 25);
- b. Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 18 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2025 Nomor 18);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie  
pada tanggal 31 Desember 2025  
II Rajab 1447

BUPATI ACEH BARAT DAYA,  
SAFARUDDIN

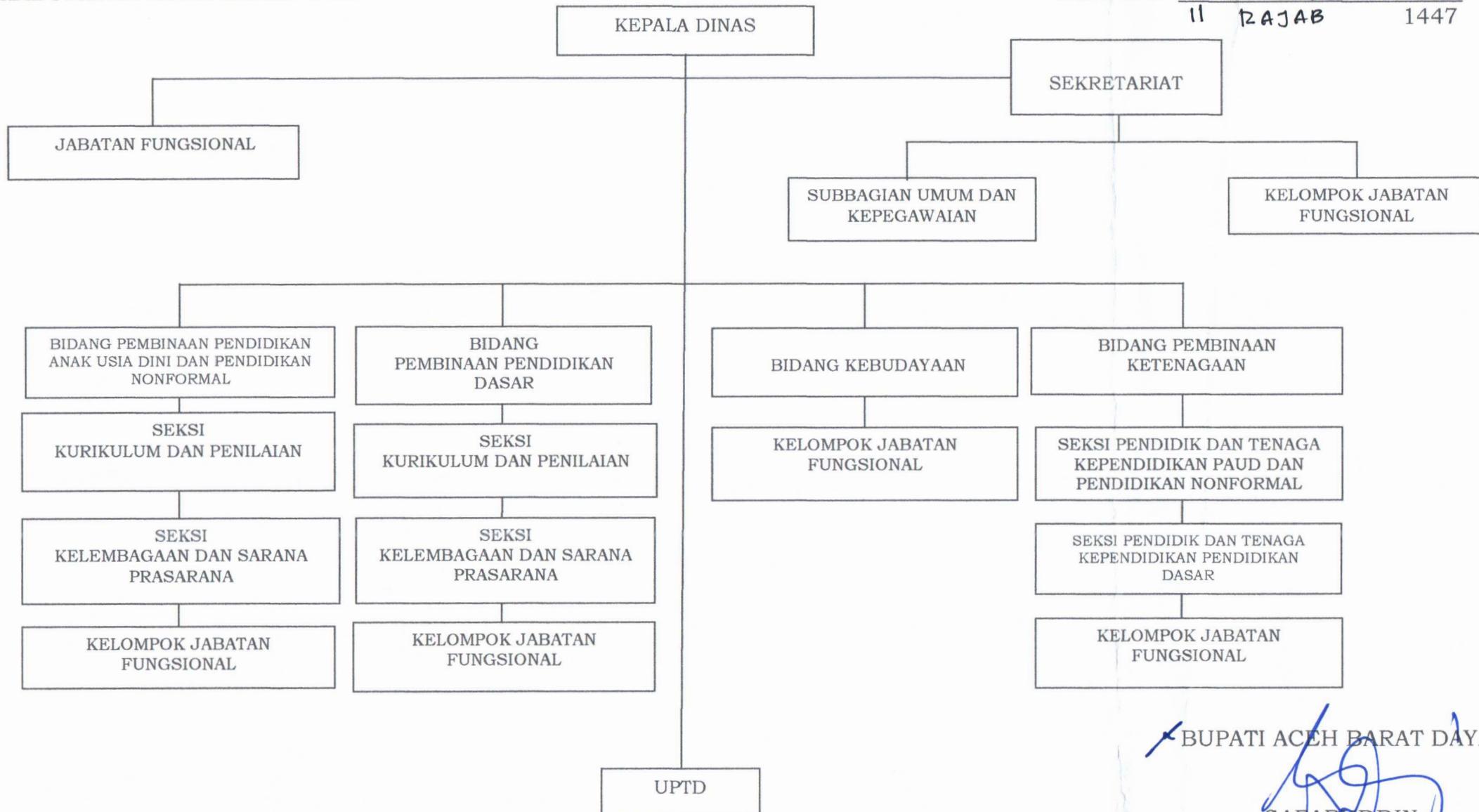
Diundangkan di Blangpidie  
pada tanggal 31 Desember 2025  
II Rajab 1447

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

AMRIZAL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TIPE A  
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA  
NOMOR 57 TAHUN 2025  
TANGGAL 31 DESEMBER 2025  
11 RAJAB 1447



BUPATI ACEH BARAT DAYA

SAFAROIDDIN