BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya dan dengan telah ditetapkan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu dilakukan penataan dan penyempurnaan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.

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

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893;

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, 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);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang

Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112); dan
12. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 122).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN 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 adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
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 disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
12. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut PAUD adalah Pendidikan Anak Usia Dini di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya.
13. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe A merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

(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 bertanggungjawab 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 Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(7) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
2. Subbagian Keuangan; dan
3. Subbagian Program dan Pelaporan.

c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal terdiri dari:

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pembinaan PAUD;
2. Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan PAUD; dan
3. Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter Pembinaan PAUD.

d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari:

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pembinaan Pendidikan Dasar;
2. Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Pendidikan Dasar; dan
3. Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter Pembinaan Pendidikan Dasar.

e. Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, terdiri dari:
   1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non formal;
   2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
   3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

f. Bidang Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga terdiri dari:
   1. Seksi Kebudayaan;
   2. Seksi Pariwisata; dan
   3. Seksi Pemuda dan Olahraga.

g. UPTD.

h. Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III
## TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu
### Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

### Pasal 4

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

(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 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, membina, dan mengawasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegwaian, urusan keuangan, urusan program dan pelaporan serta mengkoordinasikan tugas satuan organisasi.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berkaitan penyelenggaraan program kegiatan sekretariat;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran sekretariat;

c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegwaian;

d. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan keuangan;

e. pengendalian dan pengelolaan barang milik negara dan barang milik daerah;

f. pengendalian pelaksanaan urusan program dan urusan pelaporan; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan urusan umum dan urusan kepegawaian.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;

b. penyusunan rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;

c. penyelenggaraan pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian;

d. pengelolaan persuratan dan kearsipan;

e. pengelolaan barang milik negara dan barang milik daerah;

f. pengelolaan perlengkapan, keamanan dan kebersihan;

g. penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan

i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

(1) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan dinas.

(2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan keuangan;

b. penyusunan rencana kerja subbagian keuangan;

c. penyusunan rencana kerja sekretariat;

d. pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan;

e. penyusunan laporan keuangan; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan program dan pelaporan.

(1) Subbagian Program dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi subbagian program dan pelaporan;

b. penyiapan bahan penyusunan program;

c. pengelolaan penyusunan anggaran dinas;

d. pengelolaan penyusunan situs web;

e. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan, terkait tugas dan fungsi dinas yang diberikan oleh masing-masing bidang; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 9

(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 urusan pemerintahan 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. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang Pembinaan PAUD 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 PAUD 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 PAUD dan pendidikan nonformal;

e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pembinaan PAUD mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian pembinaan PAUD.

(2) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kurikulum dan penilaian pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal;

b. penyusunan rencana kerja seksi kurikulum dan penilaian pembinaan PAUD;

c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan nonformal;

d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian PAUD dan pendidikan nonformal;

e. pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di seksi kurikulum dan penilaian PAUD; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan PAUD mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan sarana dan prasarana pembinaan PAUD.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi seksi sarana dan prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;

b. penyusunan rencana kerja seksi sarana dan prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;

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 di seksi Sarana dan Prasarana; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter Pembinaan PAUD mempunyai tugas membantu kepala

bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter Pembinaan PAUD.

(2) Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi peserta didik dan pengembangan karakter pembinaan PAUD;

b. penyusunan rencana kerja seksi peserta didik dan pengembangan karakter pembinaan PAUD;

c. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan peserta didik dan pengembangan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;

d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan Pengembangan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;

e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 13

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 bidang pembinaan pendidikan dasar;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan bidang Dakwah;

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;

f. penyelenggaraan penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar;

g. penyelenggaraan pengendalian penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;

h. penyelenggaraan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pembinaan pendidikan dasar; dan

i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian pembinaan pendidikan dasar.

(2) Seksi Kurikulum dan Penilaian Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian pembinaan pendidikan dasar;

b. penyusunan rencana kerja seksi kurikulum dan penilaian pembinaan pendidikan dasar;

c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pembinaan pendidikan dasar;

d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pembinaan pendidikan dasar;

e. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;

f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pembinaan pendidikan dasar;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian pembinaan pendidikan dasar; dan

h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana pembinaan pendidikan dasar.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana pembinaan pendidikan dasar;

b. penyusunan rencana kerja seksi sarana dan prasarana pembinaan pendidikan dasar;

c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan dasar;

d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan dasar;

e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan dasar;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana pembinaan pendidikan dasar; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan minat, bakat, prestasi, peserta didik dan Pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar.

(2) Seksi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan seksi peserta didik dan Pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar;

b. penyusunan rencana kerja seksi peserta didik dan Pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar;

c. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan Pengembangan karakter peserta didik pendidikan dasar;

d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, peserta didik dan Pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar;

e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan minat, bakat, prestasi, peserta didik dan Pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan seksi peserta didik dan Pengembangan karakter pembinaan pendidikan dasar; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Pasal 17

(1) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan.

(2) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan 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 bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan;

c. pelaksanaan penyusunan bahan rencana kebutuhan yang berkaitan dengan bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan;

d. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan yang berkaitan bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan;

e. pembinaan, pengendalian dan pengawasan dalam penyusunan bahan rekomendasi pemindahan guru dan tenaga kependidikan;

f. pelaksanaan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi terkait pemindahan guru dan tenaga kependidikan;

g. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan; dan

h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(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 seksi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;

b. penyusunan rencana kerja seksi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;

c. penyusunan bahan rencana kebutuhan yang berkaitan dengan pembinaan, rekomendasi dan pemindahan 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 yang berkaitan dengan seksi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar.

(2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;

b. penyusunan rencana kerja seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;

c. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;

d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;

e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama.

(2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;

b. penyusunan rencana kerja seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;

c. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;

d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;

e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga

Pasal 21

(1) Bidang Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program

dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga.

(2) Bidang Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga 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 bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;

b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;

c. penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan, pendataan, perencanaan dan pelaksanaan pembinaan seni, pembinaan adat dan nilai budaya serta pelestarian sejarah dan benda cagar budaya;

d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan seni, adat dan nilai budaya serta pelestarian sejarah dan benda cagar budaya;

e. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan kemitraan pemuda dan olahraga, serta pengembangan olahraga;

f. pengawasan, pengendalian dan evaluasi, program dan kegiatan bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga; dan

h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Kebudayaan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi kebudayaan.

(2) Seksi Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggaraan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan seksi kebudayaan;

b. penyusunan rencana kerja seksi kebudayaan;

c. pelaksanaan pengembangan adat dan nilai budaya daerah;

d. pelaksanaan pelestarian adat dan nilai budaya daerah menjadi objek wisata di daerah sesuai dengan etika dan estetika setempat;

e. pembinaan lingkungan adat dan nilai budaya daerah;

f. pembinaan pranata adat, budaya dan sosial;

g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang kebudayaan;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi kebudayaan; dan

i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

(1) Seksi Pariwisata mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan, mengembangkan dan menyelenggarakan program kegiatan yang berkaitan dengan usaha pariwisata, objek dan daya tarik wisata serta pemberdayaan masyarakat pariwisata.

(2) Seksi Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggaraan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan bidang pariwisata;

b. penyusunan rencana kerja bidang pariwisata;

c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian dan penyelenggaraan pembinaan usaha pariwisata, objek dan daya tarik wisata dan produk pariwisata sesuai dengan standarisasi usaha pariwisata

d. penyelenggaraan pengembangan usaha pariwisata, objek dan daya tarik wisata;

e. penyelenggaraan pola pembinaan dengan kelembagaan pariwisata;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang pariwisata; dan

g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

(1) Seksi Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan, mengembangkan dan menyelenggarakan serta mengevaluasi program kegiatan bidang pemuda dan olahraga.

(2) Seksi Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan bidang pemuda dan olahraga;

b. penyusunan rencana kerja seksi pemuda dan olahraga;

c. pelaksanaan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi bidang pemberdayaan pemuda dan olahraga;

d. pelaksanaan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberdayaan pemuda dan olahraga;
e. pelaksanaan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan pemuda dan olahraga;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi bidang pemberdayaan pemuda dan olahraga;
g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan seksi pemuda dan olahraga; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

(1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan jabatan fungsional lainnya yang diangkat dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan teknis dari instansi Pembina.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melakukan tugasnya sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V

ESELONERING

Pasal 28

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.

(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.

(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 30

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Bupati melalui Sekda.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka sekretaris dapat menunjuk salah satu Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

(4) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Bidang dapat menunjuk salah satu Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang setelah mendapat persetujuan dari 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 setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Pembentukan UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

(2) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedududukan Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Aceh Barat Daya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 19 Desember 2017 M
30 R. Awal 1439 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 20 Desember 2017 M
91 R. Akhir 1439 H

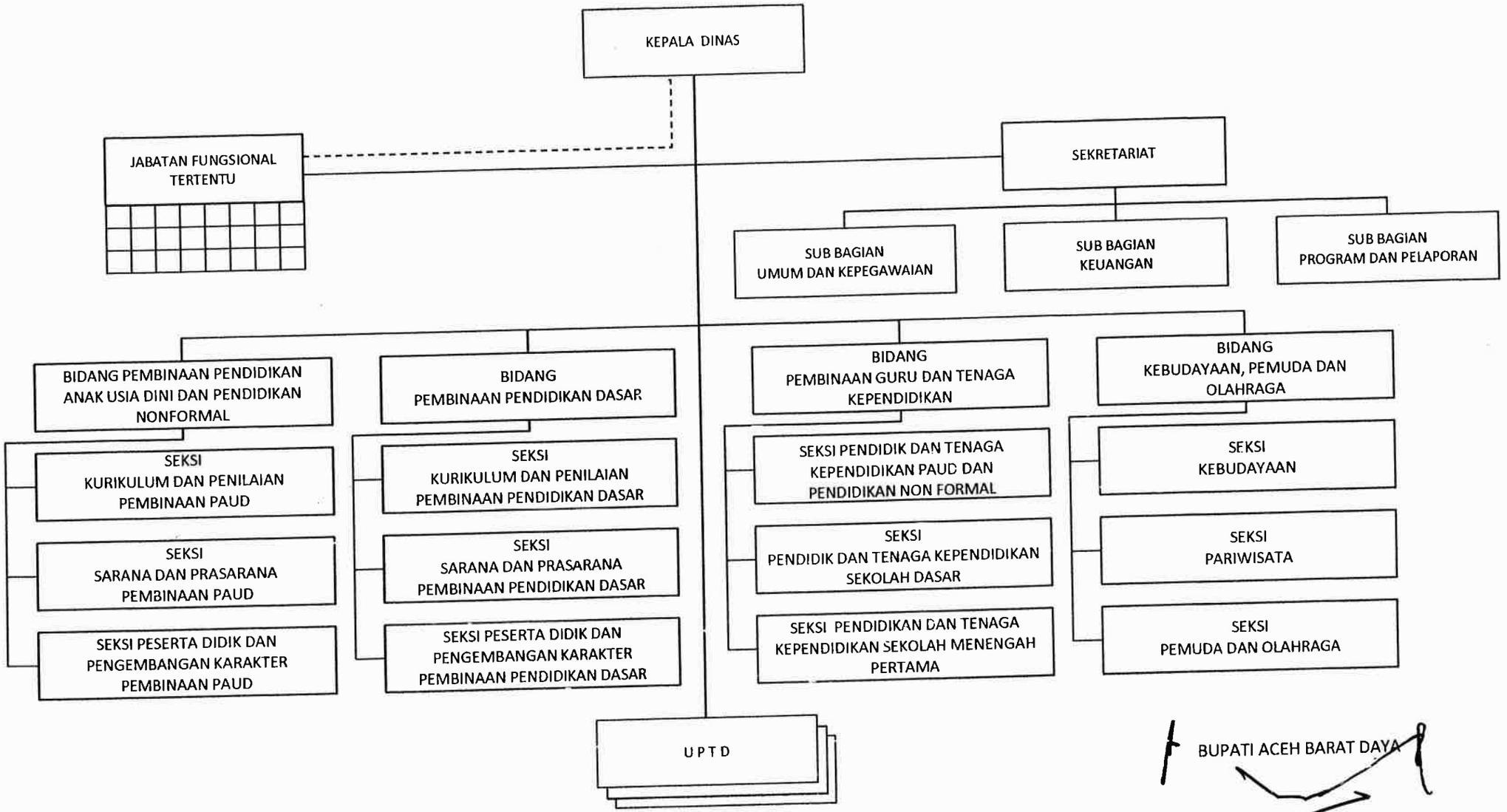
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

THAMRIN

BERITA KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2017 NOMOR: 61

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 61 TAHUN 2017
TANGGAL 19 DESEMBER 2017 M
30 RABI'UL AWAL 1439 H

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




KETERANGAN
Garis atasan langsung : ———————
Garis pembinaan : - - - - - - - - - - - - -

BUPATI ACEH BARAT DAYA

AKMAL IBRAHIM