



BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan 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 Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 10. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 165);

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 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 disebut 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, fungsi dan 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 berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pendidikan, urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang kebudayaan serta pelayanan lembaga keistimewaan dan kekhususan Aceh di bidang pendidikan dan adat Aceh.
- (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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian 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.

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;
 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 Sarana dan Prasarana; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Kebudayaan dan Pelayanan Majelis Adat Aceh terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan dan Fasilitasi MAA; dan
 2. 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. Bidang Pelayanan Majelis Pendidikan Daerah, terdiri dari:
 - Seksi Pelayanan dan Fasilitasi MPD;
 - h. UPTD;
 - i. 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 berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pendidikan, urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang kebudayaan serta pelayanan lembaga keistimewaan dan kekhususan Aceh di bidang pendidikan dan adat Aceh.

- (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 perundangan;
 - 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;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup kesekretariatan dan dinas;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan dinas;
 - f. pengelolaan data dan informasi;
 - g. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan 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:
- pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - pengelolaan sarana dan prasarana kerja;
 - pengelolaan ketertiban dan keamanan kantor;
 - pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - pengelolaan bidang hubungan masyarakat;
 - pengelolaan sistem informasi;
 - penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - pengelolaan ketatausahaan kepegawaian; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan 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 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:
- penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
 - pengawasan dan pengendalian penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
 - pengawasan dan pengendalian penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan PAUD dan pendidikan nonformal;
 - penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal; dan
 - 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, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian.

- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi seksi kurikulum dan penilaian;
 - penyusunan rencana kerja seksi kurikulum dan penilaian;
 - penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan nonformal;
 - penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan seksi kurikulum dan penilaian;
 - pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di seksi kurikulum dan penilaian; dan
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

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

Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan seksi kelembagaan sarana dan prasarana.
- (2) Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan seksi kelembagaan sarana dan prasarana;
- b. penyusunan rencana kerja seksi kelembagaan sarana dan prasarana;
- c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana;
- 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; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan dan Pelayanan Majelis Adat Aceh

Pasal 14

- (1) Bidang Kebudayaan dan Pelayanan Majelis Adat Aceh mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Kebudayaan dan Pelayanan Majelis Adat Aceh.
- (2) Bidang Kebudayaan dan Pelayanan Majelis Adat Aceh 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, 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, pengendalian dan evaluasi, program dan kegiatan kebudayaan dan pelayanan terhadap adat istiadat Aceh;
 - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan dan Fasilitasi MAA mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan dalam pelayanan dan fasilitasi MAA.
- (2) Seksi Pelayanan dan Fasilitasi MAA 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;
- b. penyusunan rencana kerja;
- c. penyiapan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Majelis Adat Aceh;
- d. pelaksanaan fasilitas dan pemberian pelayanan teknis Adat istiadat Aceh;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 16

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- (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. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (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 atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(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 pendidikan dasar;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Pelayanan Majelis Pendidikan Daerah

Pasal 19

(1) Bidang Pelayanan Majelis Pendidikan Daerah mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan dan membina serta mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang pelayanan majelis pendidikan daerah.

- (2) Bidang Pelayanan Majelis Pendidikan Daerah 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 pelayanan terhadap majelis pendidikan daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran bidang pelayanan terhadap majelis pendidikan daerah;
 - c. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan kemitraan pendidikan daerah;
 - d. pengawasan, pengendalian dan evaluasi, program dan kegiatan bidang pelayanan terhadap majelis pendidikan daerah;
 - e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pelayanan terhadap majelis pendidikan daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan dan Fasilitasi MPD mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan dan Fasilitasi MPD.
- (2) Seksi Pelayanan dan Fasilitasi MPD 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;
 - b. penyusunan rencana kerja;
 - c. pengumpulan bahan pembuatan risalah rapat dan penyiapan urusan administrasi persidangan;
 - d. pelaksanaan kegiatan hubungan antar lembaga;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang pendidikan daerah;
 - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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 24

- (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 di lingkungan 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 25

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau

- salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas 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, Kepala Dinas 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, Kepala Dinas 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, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional dan/atau salah seorang pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (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 28

- (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 29

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

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan 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 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 dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (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 33

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 PEMBIAYAAN

Pasal 34

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya serta sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan pelaksanaan penyesuaian sistem kerja.
- (2) 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 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 36

- (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 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, 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 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), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

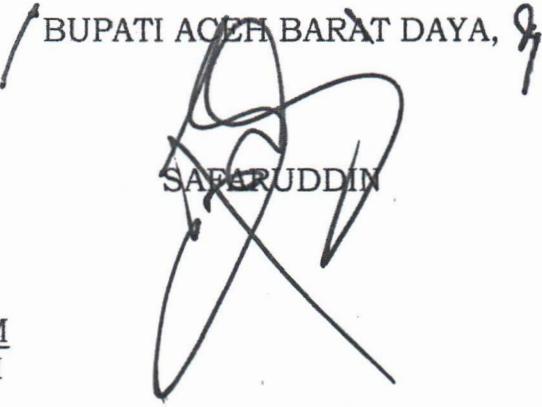
Pasal 38

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 4 Maret 2025 M
4 Ramadhan 1446 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,


SAFARUDDIN

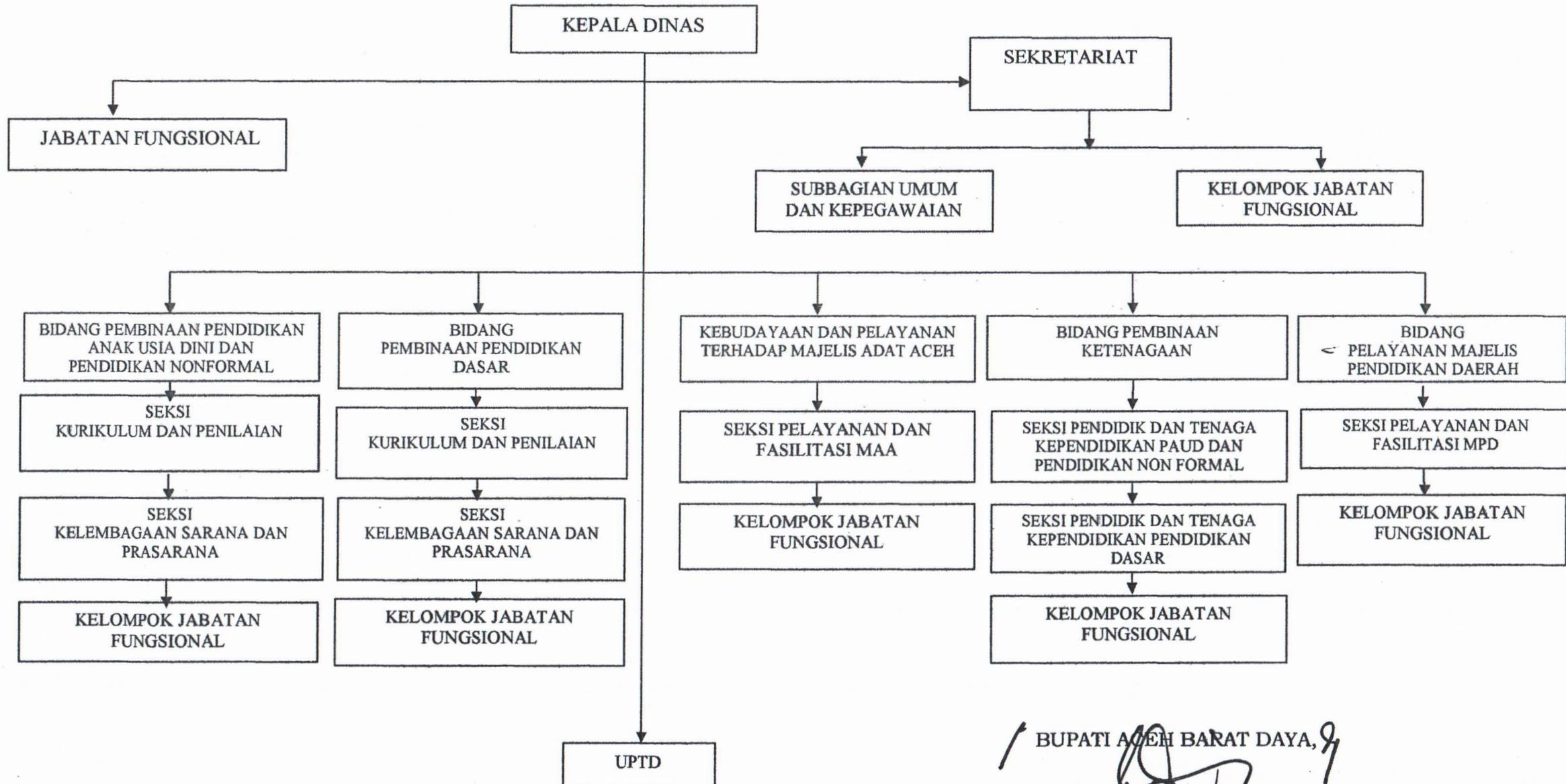
Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 5 Maret 2025 M
5 Ramadhan 1446 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,


RAHWADI

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

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 18 TAHUN 2025
TANGGAL 4 Maret 2025 M
4 Ramadhan 1446 H



1/ BUPATI ACEH BARAT DAYA,

SAFARUDDIN