

BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

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

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
13. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 12);
14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur
9. Bidang adalah bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Timur.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan untuk menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
    d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
    e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
    f. Bidang Kebudayaan;
    g. UPTD; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat, terdiri atas:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Subbagian Keuangan; dan
    c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
(3) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:
    a. Seksi PAUD dan Pendidikan Nonformal;
    b. Seksi Pengembangan Kurikulum, Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
    c. Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal.
(4) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri atas:
    a. Seksi Pengembangan Kurikulum Sekolah Dasar;
    b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
    c. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar.
(5) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas:
    a. Seksi Pengembangan Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
    b. Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
    c. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
(6) Bidang Kebudayaan, terdiri atas:
    a. Seksi Bina Seni dan Promosi Budaya;
    b. Seksi Cagar Budaya; dan
    c. Seksi Sarana dan Prasarana Kebudayaan.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:
a. memimpin dan membina dinas dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah Kabupaten;

b. menyiapkan kebijakan umum daerah di bidang manajemen pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, menengah dan pendidikan nonformal;
c. menyiapkan rancangan peraturan dan produk hukum di bidang penyelenggaraan pendidikan;
d. menetapkan kebijakan teknis di bidang pendidikan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan umum yang telah ditetapkan oleh Bupati;
e. melakukan pembinaan UPTD untuk penyelenggaraan pendidikan di kecamatan-kecamatan;
f. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain yang menyangkut dengan kegiatan manajemen pendidikan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
d. pemberian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
e. penyiapan rancangan qanun dan produk hukum di bidang penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan;
f. pembinaan teknis pendidikan dan kebudayaan;
g. pelestarian budaya, adat istiadat, sejarah dan seni tradisional;
h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan; dan
i. pembinaan UPTD.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai kewenangan:
a. menyelenggarakan pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
b. mengembangkan dan mengatur berbagai jenis, jalur dan jenjang pendidikan serta menambah materi muatan lokal sesuai dengan Syari'at Islam;
c. mengembangkan dan mengatur Lembaga Pendidikan Agama Islam bagi pemeluknya di berbagai jenis, jalur, dan jenjang pendidikan;
d. menetapkan kebijakan tentang penerimaan siswa dan mahasiswa dari masyarakat minoritas, terbelakang dan/atau tidak mampu;
e. menyediakan bantuan pengadaan buku pelajaran pokok/modul pendidikan untuk Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal;

f. mendukung/membantu penyelenggaraan pendidikan tinggi selain pengaturan kurikulum, akreditasi dan pengangkatan tenaga akademis;
g. menyelenggarakan pendidikan nonformal dan balai pelatihan atau penataran guru;
h. merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional secara makro bidang pendidikan dan kebudayaan;
i. melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
j. memberikan rekomendasi untuk pembangunan prasarana dan izin operasional penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan;
k. melakukan pemungutan retribusi atas penggunaan sarana atau prasarana kebudayaan;
l. mengalokasikan sumber daya manusia potensia;
m. melestarikan budaya, adat istiadat, sejarah dan seni tradisional;
n. memelihara sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan serta pengaturan penggunaanya; dan
o. memberi rekomendasi perizinan atraksi/pertunjukan di bidang kebudayaan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pembinaan dan pelayanan administrasi, keuangan serta penyusunan program.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penataan arsip, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat serta melakukan koordinasi penyusunan perencanaan strategis, program kerja, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. pembinaan dan pengelolaan administrasi umum yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, penataan arsip, dokumentasi dan hubungan masyarakat serta organisasi dan ketatalaksanaan;

c. penyusunan program kerja dan kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
e. pelaksanaan koordinasi dengan bagian/bidang dalam penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
f. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Sekretariat, terdiri atas:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Subbagian Keuangan; dan
    c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi surat menyurat, penataan arsip, dokumentasi, perjalanan dinas, kerumahtanggaan, perlengkapan, kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, peningkatan sumber daya aparatur, ketatalaksanaan dan hubungan masyarakat.
(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, belanja langsung dan belanja tidak langsung, verifikasi, mempersiapkan konsep Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.
(3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mempersiapkan bahan, data untuk penyusunan perencanaan program kerja dan kegiatan, rencana strategis, program kerja jangka pendek dan jangka panjang, melakukan pengendalian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan serta penyusunan laporan kinerja dinas.

Paragraf 3
Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal

Pasal 12

(1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal adalah unsur pelaksana teknis di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal.

(2) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, sarana dan prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;
c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, sarana dan prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
e. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan dan penutupan satuan PAUD dan pendidikan nonformal;
f. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;
g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;
h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:
    a. Seksi PAUD dan Pendidikan Nonformal;
    b. Seksi Pengembangan Kurikulum, Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
    c. Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 16

(1) Seksi PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas membina, menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dan penilaian PAUD dan pendidikan nonformal serta melakukan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan kurikulum.
(2) Seksi Pengembangan Kurikulum, Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal, bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan kriteria penilaian PAUD dan pendidikan nonformal, pelaksanaan kebijakan, perencanaan kebutuhan, rekomendasi pemindahan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal.
(3) Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pembinaan kelembagaan, penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sarana dan prasarana PAUD dan pendidikan nonformal.

Paragraf 4
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 17

(1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar adalah unsur pelaksana teknis di bidang pembinaan sekolah dasar.
(2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
e. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar;
f. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
g. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturannya dalam daerah kabupaten;
h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
i. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri atas:
    a. Seksi Pengembangan Kurikulum Sekolah Dasar;
    b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
    c. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 21

(1) Seksi Pengembangan Kurikulum Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan sosialisasi dan penerapan pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
(2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas menyiapkan data rencana kebutuhan dan pemerataan tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan pendidikan dasar.

(3) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, pembinaan kelembagaan, penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar, dan melakukan pemantauan, evaluasi kelembagaan, sarana prasarana sekolah dasar.

Paragraf 5
Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 22

(1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama adalah unsur pelaksana teknis di bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
(2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
d. penyusunan bahan penertiban izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah menengah pertama;
e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;

g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

(1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas:
   a. Seksi Pengembangan Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
   b. Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
   c. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 26

(1) Seksi Pengembangan Kurikulum Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah, penetapan kurikulum muatan lokal, kriteria penilaian sekolah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama.
(2) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, pembangunan karakter peserta didik, pemantauan dan evaluasi sekolah menengah pertama.
(3) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, pembinaan kelembagaan, penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan, melakukan pemantauan, evaluasi kelembagaan, sarana, prasarana sekolah menengah pertama.

Paragraf 6
Bidang Kebudayaan

Pasal 27

(1) Bidang Kebudayaan adalah unsur pelaksana teknis di bidang kebudayaan.
(2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang kebudayaan;
b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
c. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
d. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
e. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
f. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
g. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
h. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
i. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
j. penyusunan bahan penertiban izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
k. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
l. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat serta pembinaan kesenian;
m. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
n. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian; dan
o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

(1) Bidang Kebudayaan, terdiri atas:
    a. Seksi Bina Seni dan Promosi Budaya;
    b. Seksi Cagar Budaya; dan
    c. Seksi Sarana dan Prasarana Kebudayaan.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 31

(1) Seksi Bina Seni dan Promosi Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis pengembangan dan pelestarian nilai-nilai seni serta promosi budaya dalam rangka pemasaran objek kebudayaan dan pengembangan informasi kebudayaan.
(2) Seksi Cagar Budaya mempunyai tugas menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi, pembinaan dan fasilitasi registrasi, penerbitan izin pemindahan cagar budaya, pemanfaatan, perlindungan dan pengembangan permuseuman, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang registrasi dan pelestarian cagar budaya serta permuseuman.
(3) Seksi Sarana dan Prasarana Kebudayaan mempunyai tugas menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, pembinaan kelembagaan, penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan, melakukan pemantauan, evaluasi kelembagaan, sarana, prasarana kebudayaan dan permuseuman.

BAB III
UPTD

Pasal 32

(1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas di lapangan.
(2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat setempat.

Pasal 33

UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas operasional dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

Pasal 34

(1) UPTD dapat dibentuk berdasarkan kemampuan dan kebutuhan daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan serta berdasarkan hasil analisis beban kerja.

(2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 35

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 36

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
(3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.
(4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 37

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi serta UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan dinas serta dengan instansi lain di luar dinas sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 38

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Bupati menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.

(2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian atau Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing untuk mewakilinya.
(3) Dalam hal Kepala Subbagian atau Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris atau Kepala Bidang menunjuk salah seorang Kepala Subbagian atau Kepala Seksi lainnya pada Sekretariat atau bidang tersebut untuk mewakilinya.

Pasal 39

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PADA JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 40

(1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengangkatan, pemberhentian dan penilaian pejabat fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselonering

Pasal 41

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
(3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
(5) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 42

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(4) Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(5) Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 43

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan dinas dibebankan pada APBK serta sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

(1) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Bagan struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

UPTD yang telah dibentuk dengan Peraturan Bupati sebelumnya tetap melaksanakan tugas sampai dengan dibentuk UPTD yang baru sesuai dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Aceh Timur (Berita Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 9 Januari 2017 M
10 Rabi'ul Akhir 1438 H

Plt. BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

AMHAR ABUBAKAR

Diundangkan di Idi
pada tanggal 9 Januari 2017 M
10 Rabi'ul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

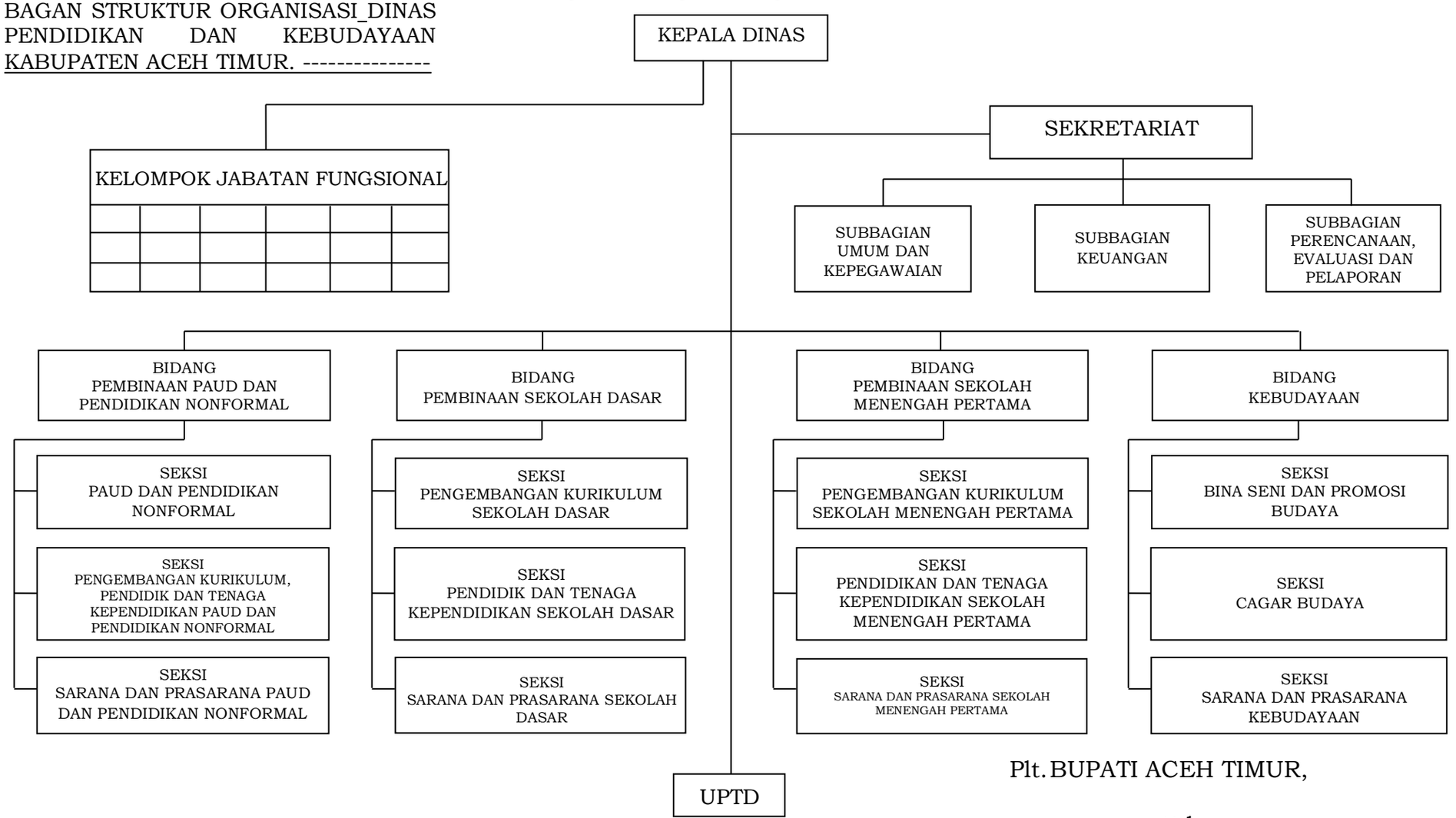
ttd

M. IKHSAN AHYAT

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 4

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 4 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN ACEH TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI_DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN ACEH TIMUR. ----------



Plt. BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

AMHAR ABUBAKAR