BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PIDIE

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie;

b. bahwa dengan berlakunya ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Pidie Nomor 62 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie;

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 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
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 Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PIDIE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.

16. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Disdikbud, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari:
      1. Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional.

c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari:
   1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
   2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;dan
   3. Kelompok Jabatan Fungsional.
d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari:
   1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
   2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;dan
   3. Kelompok Jabatan Fungsional.
e. Bidang Pembinaan Ketenagaan terdiri dari:
   1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
   2. Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan;dan
   3. Kelompok Jabatan Fungsional.
f. Bidang Kebudayaan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
g. UPTD;dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

(2) Bagan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang 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 di bidang pendidikan dan urusan Pemerintahan di bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan dan pembinaan urusan administrasi dan ketatausahaan;
   b. pelaksanaan dan pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
   c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang pembinaan ketenagaan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;

d. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan umum di bidang penyusunan program, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang pembinaan ketenagaan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan ;
e. pelaksanaan kegiatan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penyusunan program, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang pembinaan ketenagaan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan ;
g. pembinaan pengelolaan keuangan;
h. pembinaan UPTD; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas dalam melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan umum, administrasi dan ketatausahaan;
b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang penyusunan program, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang pembinaan ketenagaan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan ;
d. penyusunan rencana daerah di bidang pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang pembinaan ketenagaan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan ;
e. perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang pembinaan ketenagaan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan ;

f. pembinaan dan pengendalian pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan /atau lembaga terkait lainnya di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang pembinaan ketenagaan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan ;
h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan;
i. pembinaan UPTD;dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administrasi dan penyelenggaraan tugas pembantuan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengkoordinasian teknis penyusunan program kerja dinas secara terpadu;
b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
e. pengkoordinasian teknis kegiatan penyusunan rancana anggaran;
f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;

j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
k. pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan tugas pembantuan;dan
l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:
a. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan; dan
b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kerjasama, publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pembinaan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, bidang pembinaan ketenagaan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Pasal 9

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengkoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bidang Pengelolaan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;

d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didikdan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas:
   a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
   b. melakukan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
   c. melakukan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan norformal;
   d. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan norformal;
   e. menyiapkan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan norformal;
   f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang;

(2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, melaksanakan tugas:
   a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
   b. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
   c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan

karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

d. menyusun laporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 12

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan dasar.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan 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 dasar dan sekolah menengah pertama;
b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
i. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas:
   a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
   b. melakukan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
   c. melakukan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
   d. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
   e. menyiapkan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;dan
   f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas:
   a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
   b. melakukan penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
   c. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
   d. menyiapkan pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;dan
   e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 15

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, pendidikan nonformal dan tenaga kebudayaan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal serta tenaga kebudayaan;
d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengahpertama, dan pendidikan nonformal serta tenaga kebudayaan;
e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dantenaga kebudayaan lainnya;
g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;dan
i. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

(1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, melaksanakan tugas:
    a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
    b. melakukan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
    c. melakukan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

d. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan menyiapkan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar melaksanakan tugas :
a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
b. melakukan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
c. melakukan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
d. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
e. menyiapkan pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;dan
f. melaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Kebudayaan

Pasal 18

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengkoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
a. 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;

b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalamdaerah kabupaten;
g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten,pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, danpembinaan kesenian;
m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.
n. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

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

Pasal 21

(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 22

(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 VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagaian, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 24

Jenjang Kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

Jabatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan badan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

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

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

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

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang pelaksana/pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

(5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang pelaksana/pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Seksi.

Pasal 32

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Nomor 62 Tahun 2020 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

(1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja serta peta jabatan masing-masing pemangku jabatan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diatur dengan Peraturan Bupati.

(4) Pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pidie Nomor 62 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2020 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 22 Maret 2024 M
11 Ramadhan 1445 H

Pj. BUPATI PIDIE,

WAHYUDI ADISISWANTO

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 22 Maret 2024 M
11 Ramadhan 1445 H

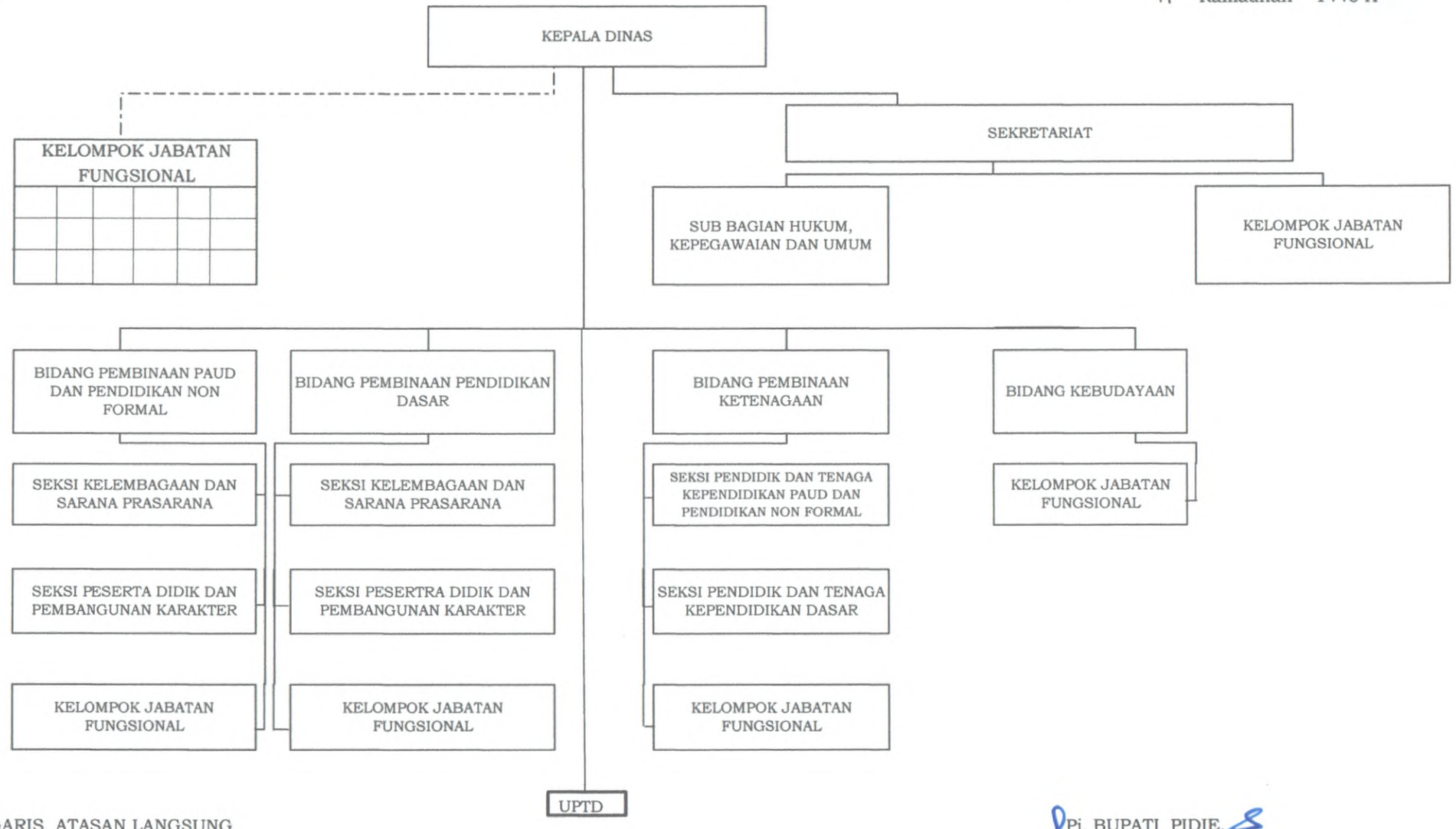
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

SAMSUL AZHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2024 NOMOR 21

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 21 Tahun 2024
Tanggal : 22 Maret 2024 M
11 Ramadhan 1445 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PIDIE



KETERANGAN :

———— : GARIS ATASAN LANGSUNG
---------- : GARIS PEMBINAAN

Pj. BUPATI PIDIE,

WAHYUDI ADISISWANTO