BUPATI BENER MERIAH
بوفاتي بنرمريه
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 37 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENER MERIAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah, 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 Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);

3. 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);

4. Undang-Undang . . .

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
8. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
9. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Bener Meriah 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 . . .

sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Bener Meriah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah;
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang berada di bawah Sekretariat pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
14. Seksi adalah Seksi yang berada di bawah Bidang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi yang berada di bawah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.
17. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

18. Pendidikan . . .

18. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah salah satu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun, yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pendidikan merupakan Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah dengan tipe B.
(2) Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah.
(3) Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(7) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan , terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
    d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
    e. Bidang Kebudayaan;
    f. Satuan Pendidikan;
    g. UTPD; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat . . .

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
   a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
   b. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.

(3) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
   a. Seksi Kurikulum dan Peserta Didik PAUD dan Pendidikan Nonformal;
   b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
   c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal.

(4) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
   a. Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Dasar;
   b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar; dan
   c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.

(5) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
   a. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
   b. Seksi Sejarah, Tradisi dan Kesenian; dan
   c. Seksi Tenaga Kebudayaan.

(6) Bagan struktur organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan

Pasal 5

(1) Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
   b. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
   c. penyelenggaraan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan;
   d. penyelenggaran penyiapan rancangan produk hukum pendidikan dan kebudayaan;
   e. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pendidikan dan kebudayaan;
   f. pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan dan kebudayaan;
   g. pelaksanaan pengawasan kebijakan teknis pendidikan dan kebudayaan;
   h. penyelenggaraan perencanaan pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;

i. pelaksanaan . . .

i. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, pembinaan pendidikan dasar dan kebudayaan;
j. penyelenggaraan pemberian rekomendasi dan/atau izin pelaksanaan pelayanan umum di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
k. penyelenggaraan pelayanan di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
l. penyelenggaraan pembinaan teknis dibidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
m. penyelenggaraan pemantauan dan fasilitasi di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
n. penyelenggaraan kerjasama dan perjanjian di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
o. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan peningkatan sumber daya manusia di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
p. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendidikan dan kebudayaan;
q. pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan tenaga kebudayaan;
r. pembinaan Satuan Pendidikan dan UPTD; dan
s. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Pendidikan dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan;
d. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penyiapan rancangan produk hukum pendidikan dan kebudayaan;
e. pengendalian dan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pendidikan dan kebudayaan;
f. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian kebijakan teknis pendidikan dan kebudayaan;
g. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pengawasan kebijakan teknis pendidikan dan kebudayaan;

h. pembinaan . . .

h. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian perencanaan pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
i. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, pembinaan pendidikan dasar dan kebudayaan;
j. pengendalian dan pengoordinasian pemberian rekomendasi dan/atau izin pelaksanaan pelayanan umum di bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
k. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pelayanan di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
l. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian teknis dibidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
m. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pemantauan dan fasilitasi di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
n. pengendalian dan pengoordinasian kerjasama dan perjanjian di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
o. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pendidikan dan pelatihan peningkatan sumber daya manusia di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
p. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pengawasan pendidikan dan kebudayaan;
q. pengendalian, pengoordinasian dan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan tenaga kebudayaan;
r. pembinaan dan pengawasaan Satuan Pendidikan dan UPTD; dan
s. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan adminstrasi, ketatausahan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, koordinasi, pembinaan dan pemantauan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;

b. pengelolaan . . .

b. pengelolaan data dan informasi di bidang bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
c. pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
d. pengoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan dasar dan kebudayaan;
f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugastugas pembantuan lainnya;
i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
m. pelaksanaan fungsi lain yang yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Tata Usaha mempunyai tugas:
a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
b. pengelolaan data dan informasi;
c. penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;

d. urusan . . .

d. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
e. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
g. penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas :
a. melaksanakan urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal serta pendidikan dasar. serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
b. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan akreditasi PAUD dan pendidikan nonformal dan pendidikan dasar. dan pendidikan nonformal,
c. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan PAUD dan pendidikan nonformal serta pendidikan dasar. pendidikan menengah dan pendidikan khusus.
d. melaksanakan fasilitasi pengembangan karier pendidik;
e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama;
f. melaksanakan fasilitasi urusan pembinaan perfilman,
g. melaksanakan- fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
h. melaksanakan fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia;
i. melaksanakan tugas-tugas pembantuan lainnya; dan
a. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal

Pasal 9

1. 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 serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan . . .

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. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
c. 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;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dalam kabupaten;
g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
i. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
j. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
k. 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 serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
l. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
m. pelaksaaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas:

a. melaksanakan . . .

a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
b. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
d. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
e. melaksanakan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

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

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

d. melaksanakan . . .

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

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 11

(1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), 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. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
g. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
h. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
i. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
j. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

k. penyusunan . . .

k. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
l. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
m. 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 serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
n. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
o. pelaksaaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Dasar mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
b. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
e. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
f. melaksanakan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

b. melaksanakan . . .

b. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
c. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
d. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
e. melaksanakan pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

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

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 13

(1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), 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, serta pembinaan tenaga kebudayaan;

b. penyusunan . . .

b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam kabupaten;
d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten;
e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten;
f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam 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, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan; dan
n. pelaksaaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
b. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
c. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pelindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
d. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten;
e. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
f. melaksanakan pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi . . .

(2) Seksi Sejarah, Tradisi dan Kesenian mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
b. melaksanakan penyusunan bahan pelestarian tradisi;
c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
d. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
e. melaksanakan pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
b. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
c. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
d. melaksanakan pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

(3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis . . .

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan menjalankan tugas Kepala Bidang.

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

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

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Pendidikan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bener Meriah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan pada Dinas Pendidikan diatur dengan Peraturan Bupati.

(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Pendidikan diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Satuan Pendidikan dan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI . . .

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 16 Desember 2020 M
01 Jumadil Awal 1442 H

BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 16 Desember 2020 M
01 Jumadil Awal 1442 H

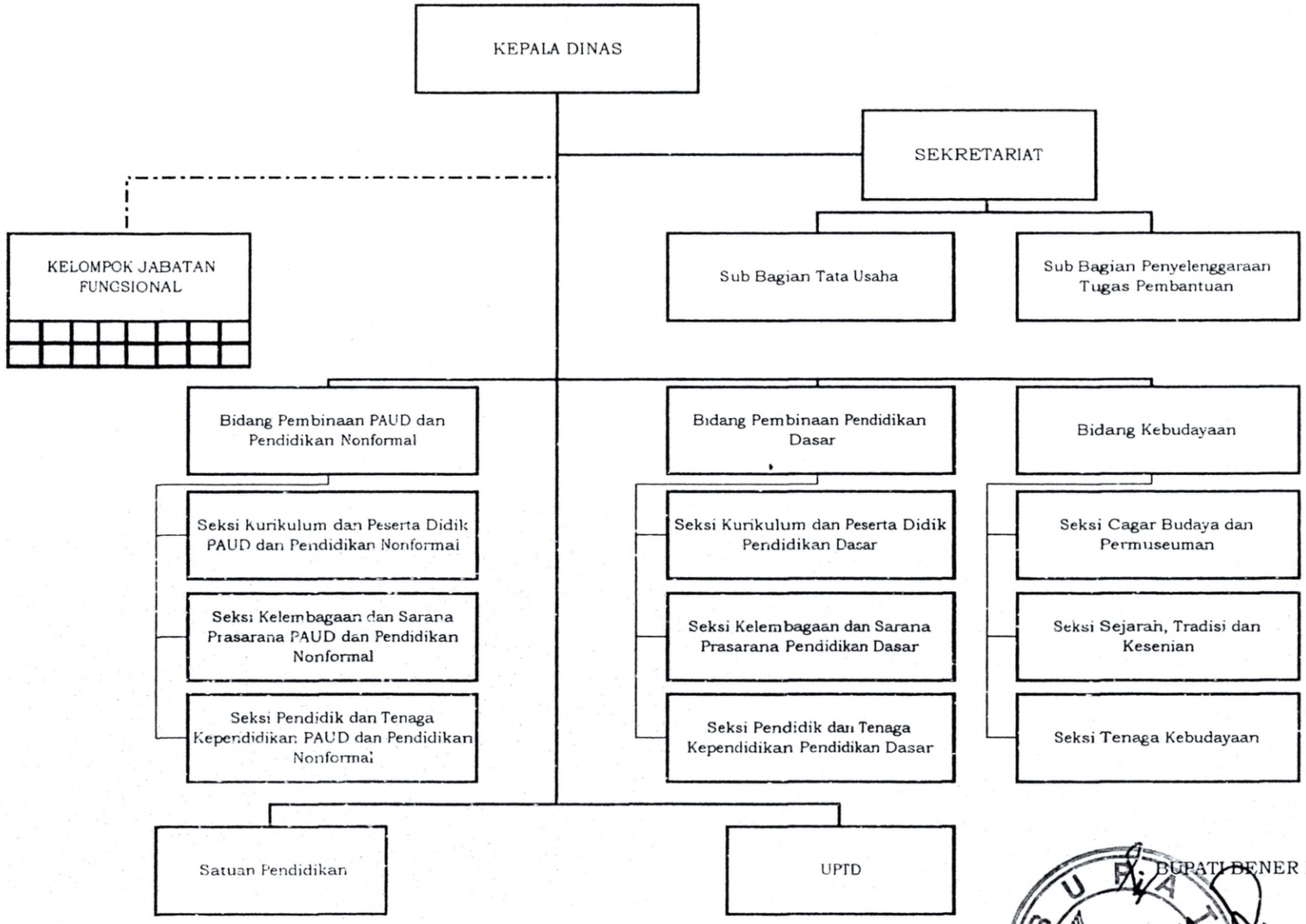
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

HAILI YOGA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2020 NOMOR 38

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 37 Tahun 2020
TANGGAL : 16 Desember 2020 M
01 Jumadil Awal 1442 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BENER MERIAH



Keterangan :

-·-·-·- : Garis Pembinaan

——— : Garis Atasan Langsung

BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI