



BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA  
NOMOR : 56 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS  
PENDIDIKAN KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 5 Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3), perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Nagan Raya Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
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.....

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 beberapa kali, 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Kabupaten Nagan Raya Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN NAGAN RAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
3. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.

3. Pemerintah.....

4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Nagan Raya.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
8. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nagan Raya.
9. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.
14. Sub Bagian adalah Sub bagian pada Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
17. Unit Pelaksana Teknis Bidang yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II PENETAPAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.

## BAB III ORGANISASI

### Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

#### Paragraf 1 Susunan

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
  - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
  - e. Bidang Pembinaan Ketenagaan dan Pembantuan;
  - f. Satuan Pendidikan.....

- f. Satuan Pendidikan;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
    - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - (3) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
    - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
    - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
  - (4) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
    - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
    - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
    - c. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
  - (5) Bidang Pembinaan Ketenagaan dan Pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari :
    - a. Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal;
    - b. Seksi PTK Pendidikan Dasar; dan
    - c. Seksi Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
  - (6) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini

#### Paragraf 2 Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana pemerintah kabupaten Nagan Raya di bidang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (7) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Satuan Pendidikan dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1  
Dinas Pendidikan

Pasal 5

Dinas Pendidikan bertugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- b. Penyusunan program kerja tahunan, jangka dasar dan jangka panjang;
- c. Penyusunan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran;
- d. Pemberian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang pendidikan dan pengajaran;
- e. Penyiapan rancangan peraturan dan produk hukum dibidang pendidikan dan pengajaran;
- f. Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran;
- g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang pendidikan dan pengajaran;
- i. Pembinaan UPTD;
- j. Pembinaan Satuan Pendidikan; dan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. Memimpin dan membina dinas dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan pemerintah daerah untuk mendukung kelancaran tugas pokok Pemerintah Kabupaten Nagan Raya;
- a. Menyiapkan kebijakan umum pemerintah di bidang pendidikan pra sekolah dan pendidikan dasar, pendidikan dasar dan pendidikan luar sekolah;
- b. Menetapkan Kebijakan teknis di bidang pendidikan di daerah yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
- c. Melaksanakan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain yang menyangkut bidang pendidikan; dan
- d. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3.....

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas Pendidikan di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan;
- 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 dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan.
- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :
- 1) penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
  - 2) pengelolaan data dan informasi;
  - 3) penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan dasar dan pendidikan khusus;
  - 4) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
  - 5) penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- 1) urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan dasar dan pendidikan khusus; dan
  - 2) koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan dasar dan pendidikan khusus.

## Paragraf 4

## Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal

## Pasal 13

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal adalah unsur pelaksana teknis di Dinas Kependidikan.

## Pasal 14

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Dinas Pendidikan Kabupaten Nagan Raya.

## Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pada bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan Nonformal;

g. pelaporan .....

- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- h. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup pembinaan dan pengawasan di Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- i. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 16

(1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
- 3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- 5) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

(2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 3) penyusunan bahan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- 5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

(3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2) penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 3) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- 4) pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Paragraf 5  
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 17

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar adalah unsur pelaksana teknis di Dinas Pendidikan.

Pasal 18

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.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pendidikan Dasar dan Dasar 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 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/kota;
- 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 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/ kota;
- 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.....

- 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; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas :
  - 1) melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 2) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 3) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 4) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
  - 5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - 6) pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas :
  - 1) melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 2) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 3) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - 5) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas :
  - 1) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan peserta didik serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 2) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 3) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan peserta didik serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - 4) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan peserta didik serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - 5) pelaporan di bidang pembinaan peserta didik serta pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Paragraf 6  
Bidang Ketenagaan dan Pembantuan

Pasal 21

Bidang Ketenagaan dan Pembantuan adalah unsur pelaksana teknis di Dinas Pendidikan.

Pasal 22

Bidang Ketenagaan dan Pembantuan mempunyai tugas menyusun rencana, memberi petunjuk, mengkoordinasikan dan menilai serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan Ketenagaan dan Pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Ketenagaan dan Pembantuan mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Ketenagaan dan Pembantuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pembagian tugas, pembinaan dan petunjuk teknis/bimbingan kepada seksi sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Mengkoordinasikan kerjasama seksi-seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- d. Pembinaan dan pengembangan kerjasama yang bersifat kemitraan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan Pemerintah;
- e. Merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan tenaga pendidik berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan Pemerintah; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Bidang Ketenagaan dan Pembantuan.
- (2) Seksi PTK Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Bidang Ketenagaan dan Pembantuan.
- (3) Seksi Penyelenggaran Tugas Pembantuan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Bidang Ketenagaan dan Pembantuan.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Nagan Raya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

##### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### BAB V KEPEGAWAIAN

##### Pasal 27

- (1) Kepala Dinas Pendidikan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pendidikan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

##### Pasal 28

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

##### Pasal 29

Eselon Jabatan pada Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a
- f. Kepala UPTD merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.b

BAB VI.....

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya serta dengan unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan instansi lainnya di luar lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas Pendidikan :
  - 1) bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
  - 2) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (4) Kepala Dinas Pendidikan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas pembantuan :
  - 1) wajib berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
  - 2) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan Dinas Pendidikan Provinsi.

Pasal 31

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

(3) Dalam hal.....

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

#### Pasal 32

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

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 33

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pendidikan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 34

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan Dinas Pendidikan diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-dinas Dalam Kabupaten Nagan Raya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40.....

## Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Suka Makmue  
pada tanggal : 14 November 2016 M  
14 Shafar 1438 H

BUPATI NAGAN RAYA,

T. ZULKARNAINI

Diundangkan di : Suka Makmue  
pada tanggal : 15 November 2016 M  
15 Shafar 1438 H

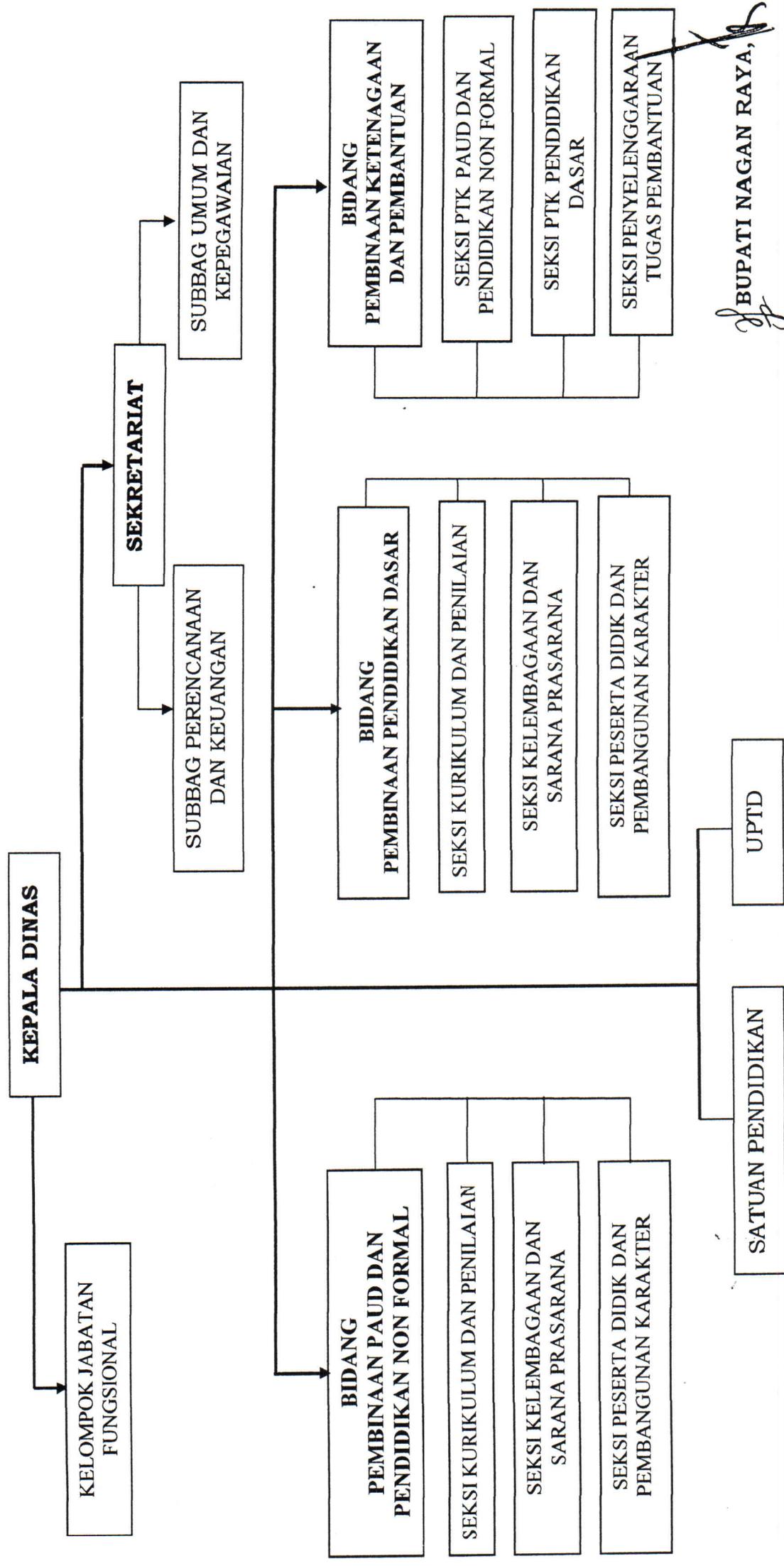
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NAGAN RAYA,

T. ZAMZAMI. TS

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2016 NOMOR : 138

Lampiran : Peraturan Bupati Nagan Raya  
 Nomor : 56 Tahun 2016  
 Tanggal : 14 November 2016 M  
 14 Shafar 1438 H

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN NAGAN RAYA**



*[Signature]*  
 BUPATI NAGAN RAYA,  
 T. ZULKARNAINI