WALI KOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 50 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan perubahan struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe;

b. bahwa Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 20 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe, tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

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 Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang–Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
6. 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 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan;
10. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA LHOKSEUMAWE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Wali Kota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Lhokseumawe.
6. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Lhokseumawe.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Lhokseumawe.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
9. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
10. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
12. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
13. Bidang adalah Bidang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.

16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
17. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
18. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
19. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.
20. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah yang merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian ransangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangaan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut, yang diselenggarakan pada jalur formal, non formal dan informal.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
(2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, terdiri dari:
   1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   2. Kelompok Jabatan Fungsional.
c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, 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; dan
   2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
   3. Kelompok Jabatan Fungsional;
e. Bidang Kebudayaan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri dari:
   1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Non Formal;
   2. Seksi Tenaga Kebudayaan.
   3. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
g. UPTD; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 5

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimanan dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:
a. penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;

b. pelaksanaan pembinaan teknis dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;
c. pelaksanaan pedoman dan/atau petunjuk teknis dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;
d. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;
e. penyusunan rencana dan program dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;
f. penyusunan rencana dan program penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan kebudayaan;
g. penyusunan rumusan rencana dan program kerja bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
h. penyusunan rumusan rencana dan program kerja bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
i. penyusunan rumusan rencana dan program kerja bidang Kebudayaan;
j. penyusunan rumusan rencana dan program kerja bidang Pembinaan Ketenagaan;
k. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap perkembangan pendidikan;
l. pelaksanaan pembinaan umum tata usaha dinas pendidikan dan kebudayaan;
m. penyelenggaraan pelayanan penunjang dalam bidang kebudayaan;
n. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha dinas; dan
o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
a. perumusan rencana dan program kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
b. penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;
c. pelaksanaan pembinaan teknis dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;
d. pelaksanaan pedoman dan/atau petunjuk teknis dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;
e. perumusan rencana dan program kerja bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
f. perumusan rencana dan program kerja bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
g. perumusan rencana dan program kerja bidang Kebudayaan;
h. perumusan rencana dan program kerja bidang Pembinaan Ketenagaan;

i. pengendalian dan mengawasi terhadap perkembangan pendidikan;
j. pelaksanaan pembinaan umum tata usaha Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
k. penyelenggaraan pelayanan penunjang dalam bidang pendidikan dan kebudayaan;
l. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
b. pengelolaan data dan informasi di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, 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 PAUD kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;

i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang PAUD, 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; dan
m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang PAUD, pendidikan dasar, pendidikan nonformal,dan kebudayaan; dan
b. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal

Pasal 12

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal 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 PAUD dan pendidikan nonformal;
b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;
c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD 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, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, serta pendidikan nonformal; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana melaksanakan tugas:
a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD dan pendidikan nonformal;
d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal; dan
e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal.

(2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, mempunyai tugas:
a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;
b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;
c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal; dan
d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 15

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

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pembinaan Pendidikan 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. 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;
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;
h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

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

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

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 18

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

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

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

Bagian Ketujuh
Bidang Pembinaan Ketenagaan

Pasal 20

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

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai 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;
d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
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, dan tenaga 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;
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 tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas:
    a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
    b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
    c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
    d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
    e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

(2) Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas:
   a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
   b. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
   c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
   d. pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

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

Pasal 24

(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 25

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 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 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 27

(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 atau Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

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

(4) Dalam hal Kepala Subbagian atau Kepala Seksi tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian atau Kepala Seksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

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

Pasal 29

(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 30

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 31

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

Pasal 32

(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 33

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

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 34

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

(2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

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

Pasal 36

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 Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

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

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 20 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta Peta Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Wali Kota.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Wali Kota.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditetapkan oleh Wali Kota.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 20 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2021 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 16 Desember 2024 M
14 Jumadil Akhir 1446 H

PJ. WALI KOTA LHOKSEUMAWE,

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

H. HANAN

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 16 Desember 2024 M
14 Jumadil Akhir 1446 H

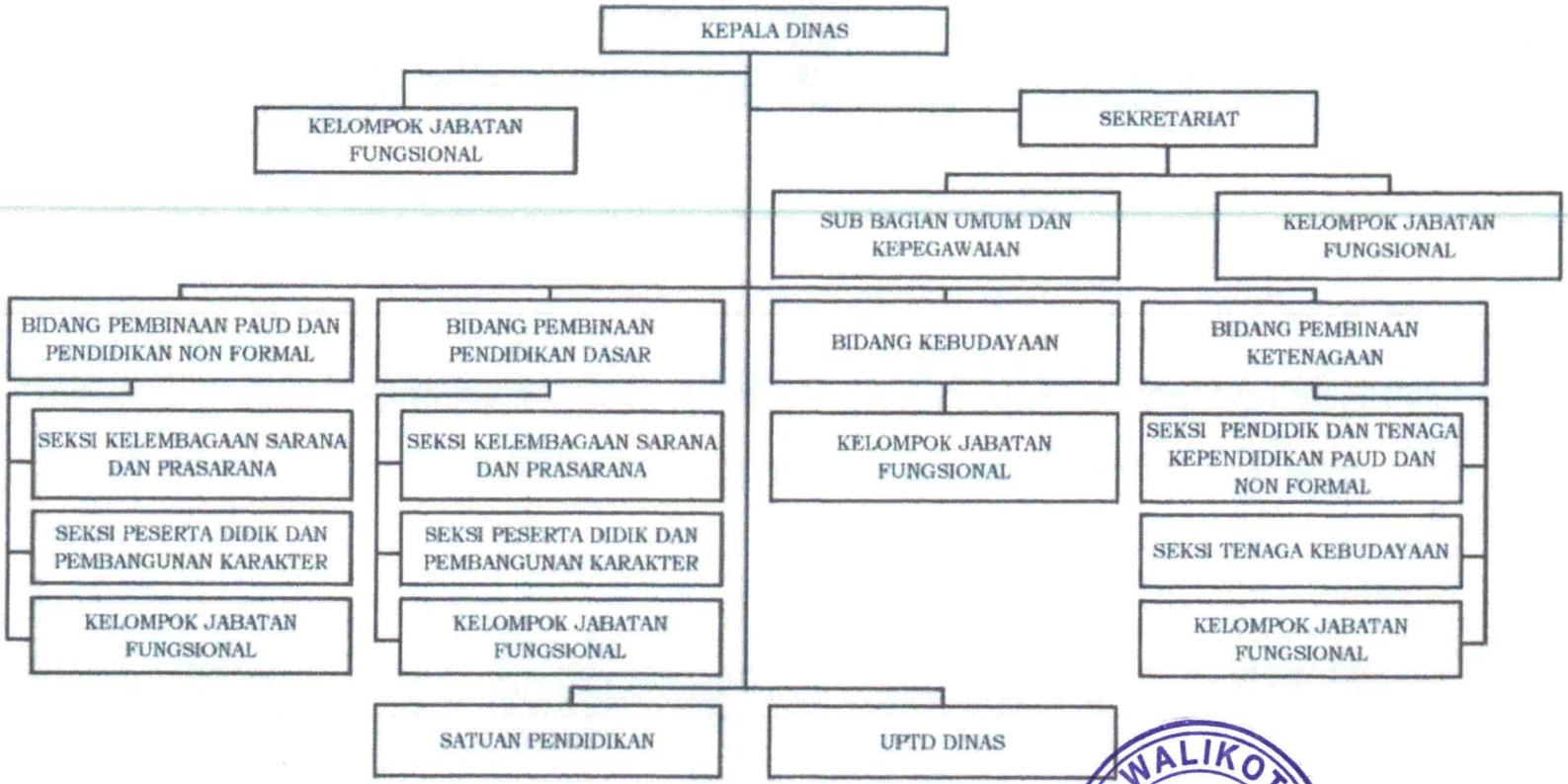
SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE

PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE SEKRETARIAT DAERAH

H. HANAN

BERITA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2024 NOMOR 51

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 50 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA LHOKSEUMAWE



Pj. WALI KOTA LHOKSEUMAWE

A. HANAN