WALI KOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 11 TAHUN 2025

TENTANG

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

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
WALI KOTA SUBULUSSALAM,

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 dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan Perubahan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam;

b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan serta tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam.

Mengingat : 1. Pasal 18 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

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 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
5. 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 beberapak 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 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. 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);
12. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kota Subulussalam
2. Kota adalah Kota Subulussalam 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 Wali Kota.
3. Pemerintah Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintah kota yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota Subulussalam.
4. Wali Kota adalah Kepala Pemerintah Kota Subulussalam yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Subulussalam.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam.
11. Seksi adalah Seksi Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam.
13. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.
(2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah 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.
(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.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari ;
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat terdiri dari :
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
2. Kelompok Jabatan Fungsional.
c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, terdiri dari :
1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional.
d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari :
1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
2. Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional.
e. Bidang Kebudayan terdiri dari :
1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman; dan
2. Kelompok Jabatan Fungsional.
f. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Subulussalam sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi;

a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program dan kegiatan dinas jangka pendek, menengah dan panjang;
c. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pelaksanaan kegiatan teknis yang meliputi bidang pengembangan PAUD dan pendidikan nonformal, bidang pendidikan dasar dan bidang kebudayaan;
e. penyelenggaraan administrasi umum dan pelayanan publik;
f. pelayanan teknis sesuai lingkup tugasnya;
g. pelaksanana koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan tugas dan fungsinya;
h. pembinaan UPTD; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

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

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan ketatausahan Dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. 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 dan kebudayaan;
d. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
e. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
f. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
g. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-

undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;

h. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

i. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

j. 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 tugas tugas pembantuan lainnya;

k. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;

l. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;

m. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

o. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dengan bidang pendidikan dan kebudayaan; dan

p. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, rumah tangga, data dan informasi, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan peralatan, barang inventaris dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal

Pasal 10

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidik.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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 pendidikan anak usia dini dan pendidik nonformal;
b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan 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 pendidikan dan tenaga kependidikan 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 kota;
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 sarana dan 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 sarana dan

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; dan

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.

Pasal 12

(1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan PAUD dan Nonformal mempunyai tugas perumusan bahan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana PAUD dan pendidikan nonformal, pembinaan kelembagaan sarana dan prasarana PAUD dan pendidikan nonformal, penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan pelaporan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan nonformal; dan

(2) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan PAUD dan Nonformal mempunyai tugas perumusan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan anak usia dini, pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, penyusunan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal, penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal, penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan nonformal, dan pelaporan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan formal.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 13

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 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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. 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 prasana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
d. pembinaan 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 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 penuturannya dalam daerah 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; dan
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.

Pasal 15

(1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas perumusan bahan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, penyusunan bahan pembinaan kelembagaan sarana dan prasarana sekolah, penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama, pemantauan dan evaluasi kelembagaan, dan pelaporan di bidang kelembagaan sarana dan prasarana; dan
(2) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas perumusan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan pendidikan sekolah dasar dan menengah pertama, penyusunan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan, penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, penyusuan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan, dan pelaporan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan

Pasal 16

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

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota;
b. pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
c. penyusunan bahan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta

pembinaan tenaga kebudayaan;

d. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat penganutnya dalam kota;
e. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam kota;
f. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam kota;
g. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam kota;
h. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kota;
i. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kota;
j. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kota;
k. penyusunan bahan pengelolaan museum kota;
l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota,
m. pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
n. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kota.

Pasal 18

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas penyusunan rumusan bahan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya dan permuseuman, pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, perlindungan pengembangan dan pemanfaatan museum, penerbitan izin membawa cagar budaya, pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya dan permuseuman, pelaporan di bidang cagar budaya, pelestarian cagar budaya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

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

Pasal 20

(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 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 22

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengawasan

Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Pasal 25

(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.

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Pasal 28

(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 29

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

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 30

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi serta kelompok jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 31

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Jabatan pada Dinas sebagai berikut:

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
(2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIb; dan
(4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

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

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam untuk Penyederhanaan Birokrasi.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Subulussalam Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta Peta Jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Walikota.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas ditetapkan oleh Walikota.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Walikota.
(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Subulussalam Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam,
Pada tanggal 18 Maret 2025 M
18 Ramadhan 1446 H
WALI KOTA SUBULUSSALAM

M. RASYID

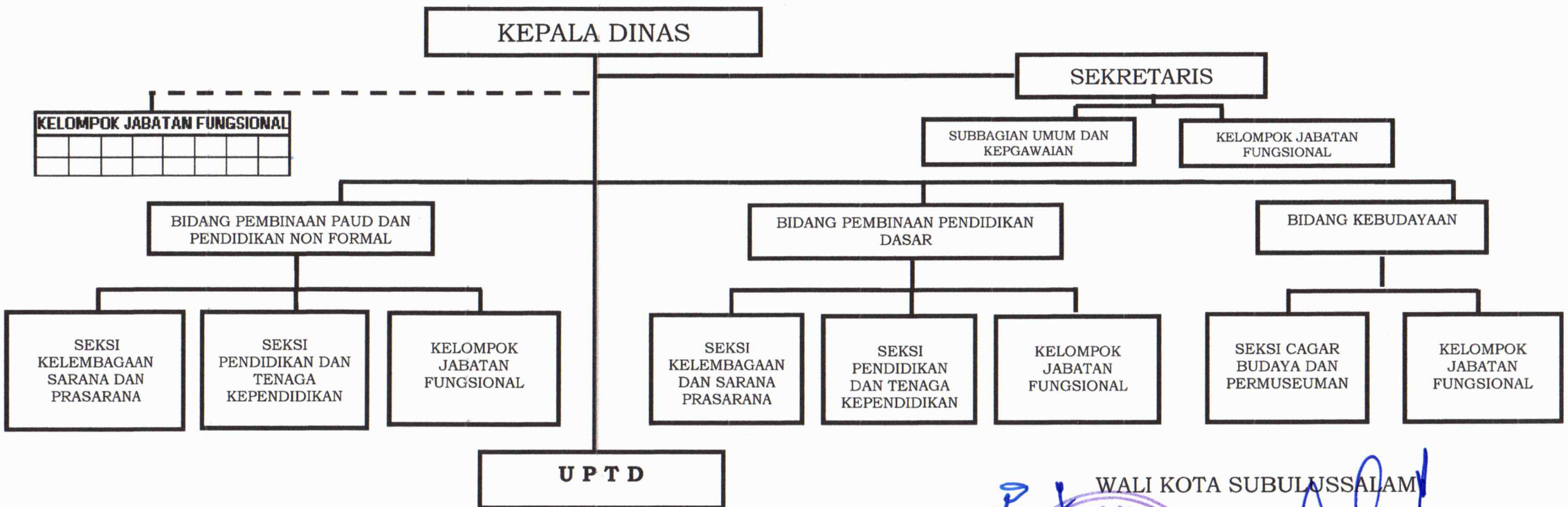
Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 19 Maret 2025 M
19 Ramadhan 1446 H
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM

SAIRUN

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2025 NOMOR :

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 11 TAHUN 2025
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SUBULUSSALAM

STRUKTUR DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA SUBULUSSALAM



WALI KOTA SUBULUSSALAM

M. RASYID