BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAYAH KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 4 huruf b dan Pasal 8 Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Besar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Besar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 beberapa kali diubah 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 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Kabupaten Aceh Besar Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Besar Nomor 55).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BESAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAYAH KABUPATEN ACEH BESAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.

3. Pemerintah.....

3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Besar.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Aceh Besar.
7. Dinas Pendidikan Dayah adalah Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Besar.
8. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Besar.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan
Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Besar, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Pengembangan Dayah; dan
   d. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum;
   b. Sub Bagian Keuangan; dan
   c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.

(3) Bidang .....

(3) Bidang Pengembangan Dayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
   a. Seksi Kurikulum dan Pengajaran;
   b. Seksi Tenaga Teknis; dan
   c. Seksi Pemberdayaan Santri.

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

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Pendidikan Dayah merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana urusan keistimewaan dan kekhususan pemerintah daerah Kabupaten.

(2) Dinas Pendidikan Dayah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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

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

(5) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Pendidikan Dayah

Pasal 5

(1) Dinas Pendidikan Dayah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menghimpun, mempelajari dan menganalisa kebijaksanaan teknis di bidang kurikulum dan pengajaran, tenaga teknis, sarana dan prasarana dan pemberdayaan santri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendidikan Dayah mempunyai fungsi :
   a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas;
   b. penyusunan program Sekretariat Dinas;
   c. pengawasan secara terpadu terhadap semua dayah dalam wilayah Kabupaten Aceh Besar;

d. pembinaan .....

d. pembinaan manajemen dayah sekaligus melakukan pengembangan sistem kepengurusan pola belajar mengajar, mengacu kepada format kurikulum yang berlaku;
e. pengawasan secara terpadu kegiatan belajar mengajar pada semua dayah dalam wilayah Kabupaten Aceh Besar;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dayah; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan;
b. pengelolaan administrasi ketatausahaan;
c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pengelolaan administrasi keuangan;
e. pengelolaan pelayanan administrasi perlengkapan;
f. pengelolaan kegiatan penyusunan program, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
a. pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Dinas Pendidikan Dayah;
b. pengelolaan kegiatan pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan klasifikasinya agar penyampaian ke tempat tujuan tepat waktu;
c. pelaksanaan pengurusan perjalanan Dinas, kendaraan, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;

d. pengelolaan .....

d. pengelolaan kegiatan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, dan masa persiapan pensiun, KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN dan Kartu BPJS serta penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan penilaian prestasi kerja;
e. pelaksanaan fasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun;
f. pengoordinasian kegiatan pembinaan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas melalui penugasan keberbagai diklat formal dan nonformal didalam maupun luar daerah dalam rangka peningkatan kemampuan sumber daya aparatur;
g. pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
h. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU), Rencana Tahunan Barang Unit/Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBU/RTPBU);
i. pengoordinasian pengumpulan Data tentang Daftar Hasil Pengadaan Barang (DHPB) sesuai dengan kebutuhan unit kerja dalam rangka tertibnya administrasi pengelolaan barang;
j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan, perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
k. pengelolaan inventarisir dan persediaan aset;
l. pengoordinasian penyusunan laporan perlengkapan (aset); dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan dan pengelolaan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
a. perencanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. pelaksanaan sinkronisasi dan verifikasi usulan rencana kerja anggaran dari masing-masing bagian dan mengacu kepada prioritas plafon anggaran;
c. pelaksanaan penatausahaan keuangan yang meliputi penelitian kelengkapan SPP LS yang diajukan oleh PPTK, SPP UP, SPP GU dan SPP TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

d. pengoordinasian .....

d. pengoordinasian kegiatan penyiapan SPM;
e. pengelolaan pengumpulan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan kepada para bendahara dan PPTK di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah;
f. pengelolaan kegiatan penelitian, pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
g. pengelolaan kegiatan pencocokan atau kesesuaian surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan berdasarkan pengalokasian anggaran yang telah ditetapkan;
h. pengelolaan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana pada Dinas Pendidikan Dayah; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
b. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja;
c. pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan;
d. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan;
e. pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan kinerja (LAKIP), laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD); dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 .....

Paragraf 3

Bidang Pengembangan Dayah

Pasal 10

(1) Bidang Pengembangan Dayah mempunyai tugas melakukan kegiatan pengembangan kurikulum dan pengajaran dayah, pengelolaan administrasi teknis sarana dan prasarana dayah serta administrasi pemberdayaan santri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Dayah mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program di bidang pengembangan kurikulum dan pengajaran dayah, pengelolaan teknis sarana dan prasarana dayah serta pemberdayaan santri;
b. perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kurikulum dan pengajaran dayah, pengelolaan teknis sarana dan prasarana dayah serta pemberdayaan santri;
c. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan kurikulum dan pengajaran dayah, pengelolaan teknis sarana dan prasarana dayah serta pemberdayaan santri;
d. pelaksanaan pengawasan di bidang manajemen pengembangan kurikulum dan pengajaran dayah, pengelolaan teknis sarana dan prasarana dayah serta pemberdayaan santri; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Kurikulum dan Pengajaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi kurikulum dan pengajaran untuk mendukung kelancaran tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kurikulum dan Pengajaran mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana program dan estimasi anggaran kegiatan seksi kurikulum dan pengajaran;
b. pengelolaan penyusunan teknis kebijakan kurikulum dan pengajaran sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan;
c. pengoordinasian kegiatan pembinaan kurikulum dan pengajaran dayah terpadu sesuai dengan kebutuhan dalam rangka pengembangan kurikulum dayah dan salafiyah;

d. pengoordinasian .....

d. pengoordinasian kegiatan pelatihan-pelatihan sesuai dengan kebutuhan dalam rangka pengembangan tenaga pendidik dayah;
e. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya pengembangan kurikulum dan pengajaran; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

.

Pasal 12

(1) Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi tenaga teknis, sarana dan prasarana untuk mendukung kelancaran tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Tenaga Teknis mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana program dan estimasi anggaran kegiatan serta sarana prasarana pendukung seksi Tenaga Teknis;
b. pengoordinasian pembangunan dayah dan pengadaan alat pendukung proses belajar lainnya sesuai dengan kebutuhan dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar baik salafiyah maupun terpadu;
c. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya memberikan pelayanan adminstrasi tenaga teknis;
d. pelaksaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Seksi Pemberdayaan Santri mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi pemberdayaan santri untuk mendukung kelancaran tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Santri mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana program dan estimasi anggaran kegiatan Seksi Pemberdayaan Santri;
b. pengelolaan kegiatan fasilitasi pembinaan santri sesuai dengan kebutuhan dalam rangka pemberdayaan santri baik di dayah salafiyah maupun terpadu;
c. pengelolaan fasilitasi bantuan pendidikan bagi santri dayah salafiyah dan terpadu sesuai dengan kebutuhan dalam rangka pengembangan santri;
d. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya memberikan pelayanan administrasi tenaga teknis; dan

e. pelaksanaan .....

e. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

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

Pasal 15

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Dayah.

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

(4) Jenis dan Jenjang Kelompok swJabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 16

(1) Kepala Dinas Pendidikan Dayah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Eselon Jabatan pada Dinas Pendidikan Dayah adalah sebagai berikut:
   a. Kepala Dinas Pendidikan Dayah 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;

e. Kepala .....

d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 17

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pendidikan Dayah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, 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 di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 18

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

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

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

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

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Uraian jabatan masing-masing pemangku Jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 29 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Kantor Pembinaan Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Besar (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21 .....

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabiul Akhir 1438 H

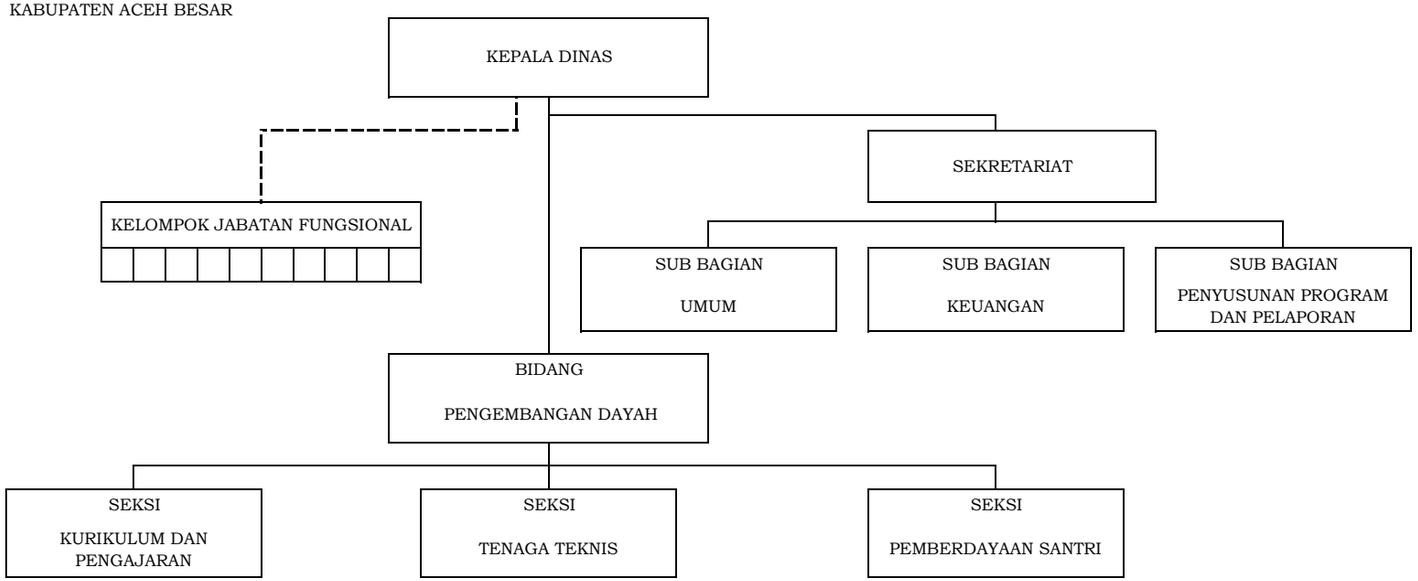
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

ISKANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
TAHUN 2017 NOMOR 24

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAYAH
KABUPATEN ACEH BESAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAYAH
KABUPATEN ACEH BESAR



Keterangan :

1. _____ : Garis Atasan Langsung
2. _ _ _ _ _ : Garis pembinaan

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH